

1.8 §

Förslag till Arbetsordning för LSU:s representantskap 2021

BAKGRUND

Förslaget till arbetsordning för Representantskapet 2021 bygger till stor del på den arbetsordning som användes vid föregående årsmöte, som var LSU:s första digitala årsmöte.

Arbetsordningen har dock justerats efter lärdomar från föregående år, inspel genom utvärderingen av mötet samt dialog med medlemsorganisationer.

Arbetsordningen har även anpassats för ett nytt mötesupplägg som vi hoppas kan bidra till ökade möjligheter för diskussion, högre effektivitet och kortare dagar. Upplägget presenteras nedan:

Torsdag 4:e november

Formellt möte i Zoom där formalia samt medlemsärenden behandlas. VoteIT öppnar och hålls sedan öppet för yrkanden och diskussion genom kommentarsfunktionen i VoteIT.

Måndag 8:e - Torsdag 11:e

Under veckan kommer det att hållas diskussionspass där styrelsen presenterar propositioner och ombud och representanter kan diskutera med styrelsen och med varandra.

Torsdag 11:e


Ett yrkandestopp för samtliga yrkanden har satts till kl. 22 på torsdagen. Detta för att möjliggöra för alla ombud att hinna sätta sig in i lagda yrkanden samt för mötespresidiet att förbereda beslutsfattande under helgen.

Fredag 12:e

Under fredagen finns i det här upplägget tid för att läsa igenom alla inkomna yrkanden och kommentarer i VoteIT. Det hoppas vi ger goda förutsättningar att vara väl förberedda för helgens formella möte.

Lördag 13:e - Söndag 14:e

Formellt möte i Zoom. Under mötet är fokus på debatt och beslut då yrkanden redan finns i VoteIT.



För att ytterligare öppna för ett aktivt deltagande under veckan, mellan de två formella mötestillfällena, har både ombud och övriga representanter för medlemsorganisationer i detta förslag yttranderätt och förslagsrätt. Representanter för etableringsmedlemmar har yttranderätt, d.v.s. kan också använda kommentarsfunktionen i VoteIT för att diskutera.

För mer information om diskussionspassen, schema och det övergripande upplägget hänvisar vi till www.lsu.se/representantskap

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslås Representantskapet besluta

Att anta arbetsordningen för Representantskapet 2021.

1.8 §

Arbetsordning för LSU:s representantskap 2021

Arbetsordning för LSU:s representantskap 2021	2
Spelregler för Representantskapet	2
Foto och sociala medier	3
Mötespresidiet i digitala möten	3
Rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt under Representantskapet	3
Namn i Zoom	5
Fastställande av röstlängd	6
Mötets olika delar	6
Diskussionstillfällen utanför det formella mötet	6
Yrkande och diskussion i VoteIT	6
Yrkandestopp	7
Förhandlingar i Zoom med beslut i VoteIT	7
Procedurregler	8
Talartid	8
Att begära ordet	8
Ordningsfrågor	9
Beslut	9
Votering	10
Beslut genom tyst acklamation	10
Reservationer och anteckningar till protokollet	10
Valärenden	11
Valberedningens förslag	11
Omröstning i personval	11
Nomineringskommitté för val av valberedning	11
Övrigt	11
Stadgans roll	11
Ordlista	12

ARBETSORDNING FÖR LSU:S REPRESENTANTSKAP 2021


I arbetsordningen beskrivs hur LSU:s Representantskap går till och vilka regler som gäller för mötet. Arbetsordningen gör det enklare för alla att delta och förstå vad som händer under mötet. Arbetsordningen bestäms gemensamt av representantskapet för att alla ska kunna ha ett inflytande över hur mötet går till. Förslaget har arbetats om efter lärdomar från LSU:s första digitala årsmöte som hölls förra året. Mötet hålls digitalt även under 2021 och arbetsordningen är anpassad för detta. Mötet kommer att genomföras med hjälp av verktygen Zoom och VoteIT.

I slutet av dokumentet finns en ordlista där du hittar förklaringar till ord som är vanliga i mötessammanhang men kan vara svåra att förstå.

SPELREGLER FÖR REPRESENTANTSKAPET

Representantskapet finns till för att alla LSU:s medlemmars tankar och idéer ska höras och tas i beaktande så att LSU:s verksamhet och organisation fortsätter utvecklas i den riktning som medlemmarna vill. Det är därför viktigt att vi alla tillsammans anstränger oss för att göra mötet så demokratiskt och inkluderande som möjligt. Alla deltagare har ett ansvar för att skapa ett tryggt rum där alla får komma till tals på goda villkor och med ett bra bemötande. Du som deltar på representantskapet förväntas bidra till att skapa ett bra möte genom att:

- Uppmuntra alla att komma med förslag och delta i diskussioner.
- Aktivt motverka alla former av förtryck.
- Visa hänsyn till varandra både i och utanför det formella mötet och ha respekt för allas olika erfarenheter, engagemangs- och livsvillkor.
- Försök förstå vad någon menar och låta den utveckla sina tankar.
- Synliggör varandras goda idéer och bidrag till mötet och tolka varandra välvilligt.
- Syntolka alla visuella inlägg för att underlätta för samtliga deltagare att ta del av informationen.
- Alla deltagare ska ha en webbkamera och den ska vara påslagen när en pratar och vid andra tillfällen när mötespresidiet ber om det.
- Se till att du sitter i en tyst och bra ljudmiljö under mötet. Använd gärna ett headset eller annan form av extern mikrofon när du ska tala till mötet för bästa ljudkvalitet.
- Undvik att använda chatten i zoom för att alla ska kunna följa med i vad som händer via det som sägs.
- Följ mötespresidiets guidning genom mötet.



LSU har nolltolerans för trakasserier och kränkande särbehandling. Om du upplever att du blir utsatt för ett olämpligt beteende eller känner dig otrygg ska du uppmärksamma LSU:s kansli på detta. Vid mötets start kommer mötespresidiet att tala om hur du kan kontakta ansvarig kanslist och förtroendevald. Du kan också mejla till repskap@lsu.se. När LSU får kännedom om ett otillbörligt beteende hanterar vi det skyndsamt i enlighet med LSU:s policy och handlingsplan mot sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

Foto och sociala medier

Vi ber alla deltagare att inte fota, filma eller ta skärmdumpar av mötet under mötets gång. Det är av yttersta vikt att alla är bekväma vid formatet och att deltagare känner sig trygga i att inte bli fotograferade eller inspelade. Vid specifika tillfällen under mötet kan mötespresidiet uppmuntra till fotografering och kommer då att meddela detta i god tid.

Mötespresidiet i digitala möten

Det är mötespresidiets ansvar att med möjliga medel skapa ett inkluderande och effektivt möte. För att kunna skapa goda förutsättningar kan mötespresidiet i vissa situationer behöva skapa tillfälliga regler eller frånga de regler som bestäms av den här arbetsordningen.

I och med att representantskapet genomförs digitalt ges ett större mandat till mötespresidiet i frågor om mötesklimat. Deltagare som uttrycker sig kränkande/diskriminerande, eller som nyttjar härskartekniker kan avbrytas. Bryts reglerna mot och deltagaren inte hör sammar tillsägelse kan dennes mikrofon stängas av.

Då mötet hålls digitalt är det av yttersta vikt att samtliga syntolkar inlägg, respekterar ordningsfrågor och gör sitt bästa för att samtliga deltagare ska kunna ta del av all information.

Rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt under Representantskapet

Det närvarar många personer under Representantskapet men alla har inte samma rättigheter. I tabellen visas vilka grupper som har rätt att göra vad under Representantskapet. Vid årets Representantskap kommer varje medlemsorganisation att kunna delta med ett ombud samt en övrig representant. Den övriga representanten har inte rösträtt utan endast yttranderätt och förslagsrätt. Etableringsmedlemmar kan delta med en representant och en övrig representant. Representant och övrig representant för etableringsmedlem har yttranderätt i alla ärenden, men har inte rösträtt eller förslagsrätt. Om ombud eller övrig representant har behov av en ledsagare deltar denna person utöver antalet som i grunden tillåts.

Rösträtt innebär att du har rätt att vara med och fatta beslut under mötet. Det är endast ombud ifrån medlemsorganisationer som har rösträtt.

Förslagsrätt innebär att du har möjlighet att lägga fram förslag som mötet kan rösta om. Ombuden, styrelsen och mötespresidiet har rätt att lägga förslag under alla delar av mötet medan andra bara har rätt att lägga förslag under vissa beslutspunkter.

Yttranderätt innebär att du har rätt att uttrycka din åsikt under mötet, en del har yttranderätt under alla delar av mötet medan andra bara har yttranderätt i speciella frågor. I listan här nedan kan du se vilka som har vilka rättigheter under olika punkter på föredragningslistan.

Representantskapet kan besluta om att specifika frågor ska behandlas bakom stängda dörrar. Om representantskapet fattar ett sådant beslut ska samtliga deltagare utöver mötespresidium, ombud och representanter för etableringsmedlem, LSU:s styrelse samt LSU:s generalsekreterare lämna mötet tills punkten är behandlad.

Deltagare	Rösträtt	Förslagsrätt	Yttranderätt
Ombud från medlemsorganisation	X	X	X
Styrelsen		X	X
Årsmötets mötespresidium		X	X
Representant från etableringsmedlem			X
LSU:s generalsekreterare			X
Revisorer		X¹	X
Valberedning		X²	X²
Kandidater till förtroendeposter			X³
Funktionärer			X⁴
Övriga representanter från medlemsorganisationer		X	X
Övriga representanter från etableringsmedlem			X
Övriga			X⁴

¹ Vid ärenden rörande revision ² Vid valärenden ³ Vid valärenden ⁴ Efter beslut från mötespresidiet

Namn i Zoom

För att underlätta för både mötesdeltagare samt mötespresidium att enkelt förstå vem som pratar i en viss fråga ska alla deltagare ändra sina namn i Zoom. Alla olika grupper ska skriva in sitt namn så att det börjar med en bokstav som beskriver ens roll under mötet, sedan sitt fullständiga namn och sist sitt deltagarnummer från VoteIT. Detta hjälper både deltagare att veta vem som talar och mötespresidiet att veta vem som har rätt att tala i en fråga.

Roll på Representantskapet	Exempel på hur namnet ska skrivas
Funktionär	F – Förnamn Efternamn, pronomen, Funktionär
Mötespresidium	M – Förnamn Efternamn, pronomen, Mötesordförande
Ombud	O – Förnamn Efternamn, pronomen, Organisationsnamn
Etableringsmedlem	E – Förnamn Efternamn, pronomen, Organisationsnamn
Representant för medlemsorganisation	OR – Förnamn Efternamn, pronomen, Organisationsnamn
Representant för etableringsmedlem	ER – Förnamn Efternamn, pronomen, Organisationsnamn
LSU:s styrelse	S – Förnamn Efternamn, pronomen, LSU styrelse
Valberedning	V – Förnamn Efternamn, pronomen, Valberedning
Verksamhetsrevisor	VR – Förnamn Efternamn, pronomen, Verksamhetsrevisor
Övriga deltagare	Ö – Förnamn Efternamn, pronomen, LSU Kansli (eller annan roll)

Fastställande av röstlängd

Röstlängden består av namnen på samtliga röstberättigade ombud som närvarar under mötet. Röstlängden justeras direkt via VoteIT. Om en organisation behöver byta ombud måste det meddelas skriftligen till repskap@lsu.se i god tid så att digital åtkomst kan lösas. Hur många ombud som måste vara närvarande för att mötet ska kunna fatta beslut bestäms av LSU:s stadga.

MÖTETS OLIKA DELAR

Diskussionstillfällen utanför det formella mötet

För att möjliggöra för frågor och nyfiken diskussion av mötets ärenden kommer det att arrangeras ett antal diskussionstillfällen utanför det formella mötet. Dessa kommer att hållas i Zoom. Samtliga propositioner och motioner samt revisionsärendena kommer att behandlas under diskussionstillfällen. Dessa möten kommer att vara viktiga för att kunna ställa frågor till styrelsen och att formulera förslag som en vill diskutera med andra medlemsorganisationer. Diskussionstillfällena finns till för att se till att det finns gott om utrymme för alla att komma till tals och att få tid att reflektera kring det som sagts. Under diskussionstillfällena fattas inga beslut, det förs inget protokoll och de förslag som dyker upp behöver skrivas in av enskilda ombud i VoteIT efter att diskussionen avslutats. Vid diskussionstillfällen kommer ledamöter ut LSU:s styrelse och moderatorer att delta för att det ska vara möjligt att föra diskussionerna i mindre grupper.

Yrkande och diskussion i VoteIT

Alla förslag som ska beslutas om på mötet kallas för yrkanden. Yrkanden skrivs in under respektive dagordningspunkt i VoteIT. När Representantskapsmötet öppnats i Zoom kommer mötet också att öppna i VoteIT. Från det och tills att mötet avslutas kommer sedan VoteIT att vara öppet och användas för både yrkande, diskussion och beslut. Från och med att mötet öppnas kommer det att vara möjligt att skriva in yrkanden under varje mötespunkt. Alla yrkanden på samtliga dagordningspunkter ska läggas in i VoteIT. Samtidigt kan alla ombud och representanter kommentera lagda förslag och yrkanden i VoteIT. Alla yrkanden protokollförs. Det ska alltid framgå vem som är avsändare till ett yrkande och vilken beslutspunkt yrkandet avser. Om du skrivit ett yrkande men ändrar dig så kan du dra tillbaka ditt yrkande, då kommer det inte att behandlas i en omröstning och inte automatiskt att synas. Det kommer dock fortsatt att gå att hitta i VoteIT för alla som har behörighet.

Yrkandestopp

För att möjliggöra för alla ombud och representanter att ha god tid på sig att ta del av förslagen som mötet ska fatta beslut om ska alla yrkanden gällande propositioner, motioner och valärenden vara inskrivna i VoteIT senast klockan 22.00 på torsdagen den 11:e november. Detta möjliggör för samtliga ombud att ta ställning till förslagen samt för mötespresidiet att förbereda en god beslutsordning. Valärenden är alla dagordningspunkter som börjar med 5, Propositioner börjar med 6 och Motioner börjar med 7.

Förhandlingar i Zoom med beslut i VoteIT

Under den torsdagen 4 november samt helgen 13-14 november kommer själva Representantskapsmötet att hållas i Zoom. Under dessa tillfällen genomförs förhandlingar med debatt och beslut i alla frågor. Förhandlingarna i varje fråga kommer att inledas med en kort presentation av dagordningspunkten samt de yrkanden som inkommit. Därefter får mötet debattera frågan. När debatten avslutas öppnas den aktuella punkten för beslut i VoteIT. Innan mötet fattar beslut i en fråga läser mötespresidiet upp vilka yrkanden som finns att besluta om i frågan. Mötespresidiet kan föreslå att besluta om flera yrkanden samtidigt eller att behandla yrkanden var för sig. Vid behandling av enskilda yrkanden håller omröstningen öppet i 1 minut, vid samtidig behandling av flera yrkanden gör mötespresidiet en bedömning av hur lång tid omröstningen behöver vara öppen. Alla omröstningar i VoteIT sker slutet och det går inte att se vem som har röstat på vad.

Representantskapet ska utöver mötespresidiet utse två mötesdeltagare till mötesjusterare. Deras uppgifter är att tillsammans med mötespresidiet justera protokollet samt att om det behövs hjälpa mötespresidiet vid beslutsförfaranden.

PROCEDURREGLER

Talartid

Personer med yttranderätt har en talartid på tre minuter för sitt första yttrande i en debatt. Mötespresidiet kan bevilja längre talartid vid presentationer av propositioner och motioner. Yttranden som tolkas har alltid dubbel talartid.

Inför personval kan personer med yttranderätt plädera för kandidater. Personen har då två minuters talartid och varje ombud kan bara plädera en gång per valärende.

I replikskiften är talartiden en minut.

Mötespresidiet har rätt att införa ytterligare talartidsbegränsningar om de anser det nödvändigt för att hålla mötestiden.

Att begära ordet

Under plenumförhandlingarna kan du begära ordet när du vill säga någonting. Du begär ordet genom att ställa upp dig på den digitala talarlistan på VoteIT. Mötespresidiet talar sedan om för dig när det är din tid att tala. Det är viktigt att du ställer upp dig på talarlistan via VoteIT, chatten kommer inte att användas för att begära ordet.

Under mötet används dubbla talarlistor. Det betyder att personer som begär ordet för första gången under en dagordningspunkt automatiskt få förtur framför den som redan talat under samma punkt. Dubbla talarlistor används för att så många röster som möjligt ska höras i en diskussion.

Utöver talarlistan för att debattera i en fråga kommer det också att finnas talarlistor för Ordningsfråga, Sakupplysning och Replik.

I plenum kan du begära ordet av följande skäl:

- *Du vill argumentera för vad du tycker om ett förslag.* När den som presenterar förslaget till beslut har pratat klart öppnar mötespresidiet upp för diskussion om det förslaget. Om du begär ordet sätts du upp på talarlistan. När mötet har avslutat en diskussion och befinner sig i beslut kan du inte längre begära ordet för att argumentera för din åsikt. Ett bra inlägg i diskussionen är tydligt, håller god ton och tillför något nytt till det som sagts. Diskussioner på representantskapet ska präglas av deltagande från medlemsorganisationerna, öppen dialog och högt i tak.
- *Du vill bidra med en sakupplysning.* Det kan vara att ett viktigt faktum som glömts bort eller att något sagts som är fel. Då får du inte argumentera eller komma med

förslag utan bara tala om vad som saknas eller blivit fel. Sakupplysning ska motiveras för mötespresidiet som beslutar om sakupplysningen ska beviljas. Beviljade sakupplysningar bryter talarlistan och får förtur.

- *Du vill begära replik.* En replik kan du begära när ditt tidigare inlägg blivit medvetet felaktigt tolkat i sak eller när du känner dig personligt angripen i en debatt. Mötespresidiet avgör om begäran om replik ska beviljas. Repliken ska endast vara ett kort svar. Replik bryter talarlistan och kan följas av kontrareplik på samma sätt som replik.
- *Du vill väcka en ordningsfråga.* En ordningsfråga ska röra formerna för årsmötet. Ordningsfrågan bryter talarlistan. Olika former av ordningsfrågor finns beskrivna härunder. Rådgör gärna med mötespresidiet om du är tveksam.

Ordningsfrågor

Det finns flera olika typer av ordningsfrågor, här är några exempel.

- *Oklarheter inför beslut.* Om du inte har förstått hur ett beslut kommer att fattas eller vilka förslag som du ska ta ställning till kan du begära ordet i en ordningsfråga. Du får då bara ställa frågor om just hur ett beslut ska fattas, om vad ni ska rösta eller om du behöver teknisk hjälp.
- *Paus.* I långa diskussioner behövs det ibland en paus. Mötespresidiet lägger in paus där det passar bra. Tycker du att det behövs ytterligare en paus kan du begära det. Mötespresidiet fattar då ett beslut om att ta paus eller fortsätta mötet eller så frågar de årsmötet som beslutar i frågan. Ingen debatt förs i ordningsfrågan.
- *Tidsbegränsning.* Om diskussioner drar ut på tiden kan årsmötet införa en kortare tidsbegränsning. Du kan yrka på att en tidsbegränsning ska införas. Mötet röstar sedan ja eller nej till förslaget. Mötespresidiet kan också själva besluta om kortare talartid.
- *Streck i debatten.* Ombud eller mötesordförande kan föreslå streck i debatten om du anser att debatten drar ut onödigt på tiden. Beslut tas av årsmötet efter fråga från mötespresidiet. När streck i debatten beslutats får de som vill tala sätta upp sig på talarlistan innan strecket dras. Efter det kan inga ytterligare personer sätta upp sig. Innan debatten går vidare redovisar ordföranden vilka som skrivit upp sig på talarlistan.

Beslut

Mötet kan endast gå till beslut i en fråga när ombuden är samlade för förhandling i Zoom. Inga omröstningar kan alltså starta när mötet har paus. När debatten i en fråga är avslutad frågar mötesordföranden om mötet är redo att gå till beslut. När yrkandestopp infallit eller när mötet gått till beslut är det inte längre möjligt att lämna in nya förslag.

Mötesordföranden berättar vilka yrkanden som kommit in och föreslår hur de ska behandlas.

Votering

De flesta besluten under representantskapet kommer att fattas genom votering i VoteIT. VoteIT har olika omröstningsmodeller och mötespresidiet kommer säkerställa att rätt modell används, att alla förstår och hinner med att rösta under mötet.

Beslut genom tyst acklamation

För enklare beslut kan mötespresidiet välja att använda så kallad "tyst acklamation". Det betyder att mötespresidiet kommer att fråga mötet om någon är emot att ett beslut fattas. Om du är emot att beslutet fattas ropar du då "ja" när mötespresidiet frågar. Du svarar alltså bara "ja" om du är emot att beslutet fattas. Detta är ett sätt att undvika att väldigt många människor ropar ja samtidigt i Zoom. Tyst acklamation kommer att användas mycket sparsamt under mötet och endast när det förväntade beslutet är att bifalla ett förslag som handlar om mötets rutinärenden.

Reservationer och anteckningar till protokollet

Om något av ombuden vill reservera sig mot ett beslut ska detta anmälas direkt efter att beslutet har fattats, innan nästa punkt i föredragningslistan påbörjas. Reservationen ska lämnas in skriftligt till mötesordföranden via repskap@lsu.se, senast vid avslutandet av årsmötet. Alla reservationer protokollförs.

Ledamöter av LSU:s styrelse har rätt att anmäla avvikande mening till protokollet. Övriga anteckningar till protokollet ska lämnas till mötespresidiet innan mötet avslutas och redovisas i en bilaga till det färdigjusterade protokollet.

VALÄRENDEN

Valberedningens förslag

Valberedningens uppgift är att bereda de val som representantskapet ska göra innan mötet och att föreslå mötet vilka av kandidaterna de anser ska väljas. Under mötet presenterar valberedningen sina förslag. Om det finns kandidater utanför valberedningens förslag får dessa möjlighet att kort presentera sig själva.

Ombuden har sedan möjlighet att plädera för kandidaterna innan mötet fattar beslut. Det innebär att ombud och representanter kan berätta för representantskapet varför de tycker att någon ska bli vald till ett uppdrag.

Omröstning i personval

Om det endast finns ett förslag i det personval som ska genomföras så sker beslut via en vanlig omröstning där förslaget bifalls eller avslås. Om det finns fler kandidater i ett personval än det antal personer som ska väljas så sker omröstningen enligt metoden Skotsk STV (single transferrable vote). Ombuden kommer då att få rangordna kandidaterna i en omröstning i VoteIT. Det går att välja att inte rangordna en eller flera kandidater, den/de hamnar då på sista möjliga plats på den digitala röstsedel.

Nomineringskommitté för val av valberedning

När ny valberedning ska väljas bereds det valet av en särskild nomineringskommitté. Nomineringskommittén utses av ombuden på Representantskapet. Nomineringskommittén har sedan i uppdrag att föreslå till Representantskapet vilka som ska väljas till ny valberedning för kommande period.

ÖVRIGT

Stadgans roll

LSU:s stadga är organisationens högst beslutade dokument. Det som står i stadgan har alltid företräde framför det som står i denna arbetsordning eller det som mötespresidiet beslutar.

Ordlista

Acklamation Acklamation kommer inte att användas under Representantskapet 2021. Se istället Tyst acklamation. (Betydelsen av acklamation i andra möten: När mötet ska fatta beslut kan det göras genom att alla ombud ropar ja på mötespresidiets förslag. Vid ett fysiskt möte frågar då mötespresidiet om det är mötets mening att bifalla ett förslag och lyssnar efter hur många som svarar ja. Sedan frågar de om det finns någon som är däremot och lyssnar efter hur många som ropar ja. Om mötespresidiet uppfattar att det finns en tydlig majoritet för bifall eller avslag talar de om det. Om du inte håller med om deras bedömning kan du begära votering. Då ska en ny omröstning hållas där antal röster räknas.)

Arbetsordning De regler som mötet beslutar att det ska arbeta efter och följa.

Anförande Betyder samma sak som ett talat inlägg, alltså att du begär ordet och pratar i en fråga.

Avslag Avslag innebär att en röstar NEJ till ett förslag.

Behörighet (mötets behöriga utlysande) Innebär att information om mötet har skickats ut på rätt sätt och i rätt tid så att alla som ska ha möjlighet att delta har blivit informerade. Om det inte har gjorts så kan inte mötet hållas.

Beslutsmässighet För att ett möte ska kunna fatta giltiga beslut måste ett visst antal eller en viss andel av organisationens medlemmar vara närvarande. Det kallas för beslutsmässighet, när mötet är beslutsmässigt kan det fatta beslut.

Bifall Bifall innebär att en röstar JA till ett förslag.

Diskussion Diskussion om innehållet i ett förslag. Vid varje ny punkt på föredragningslistan som ska behandlas startar en ny diskussion. Först presenteras huvudförslaget och sedan öppnar mötesordförande upp för diskussion där alla med yttranderätt kan begära ordet och framföra sin åsikt.

Delegat Olika personer som närvarar vid möten kan kallas delegater. Oftast innebär det samma sak som mötesdeltagare och medför inga speciella rättigheter.

Förhandling	Ett annat ord för att beskriva de formella diskussioner som förs i plenum.
Föredragningslista	Ett annat ord för dagordning. Det vill säga en lista över vilka punkter som ska behandlas under mötet.
Förslagsrätt	Rätten att lägga förslag, det vill säga att yrka, under mötet.
Huvudförslag	Huvudförslag innebär att det är det förslag som man utgår ifrån och som kommer att beslutas om ifall inga ändringar görs. Det kan också beskrivas som ett grundförslag. Yrkanden ska förhålla sig till huvudförslaget och föreslå ändringar av innehållet i detta. Mötet röstar sedan om att göra den föreslagna ändringen av huvudförslaget eller inte.
Motion	Förslag från medlemsorganisation som via styrelsen skickats ut innan mötet.
Mötespresidium	De personer som valts till mötesordföranden och mötessekreterare för mötet.
Nominera	Att föreslå att en person ska bli vald till ett uppdrag. Oftast kan bara de som har rösträtt under ett möte nominera personer till uppdrag i den organisationen.
Ombud	En person som deltar i mötet med rösträtt. Antalet ombud kan variera beroende på vilken organisation som håller mötet. Ombud kan i vissa organisationer också ha olika många röster.
Ordningsfråga	En fråga som rör formen för mötet.
Plena/Plenum	Det rum där de formella diskussioner som kallas förhandlingar hålls och där beslut fattas. Vid detta möte hålls plenum via zoom.
Plädera	Att tala väl om någon. När personer ska väljas till olika uppdrag finns oftast möjligheten för mötesdeltagare att inför hela mötet berätta om varför en person vore ett bra val för uppdraget.
Proposition	Förslag från styrelsen som skickats ut inför mötet.

Reservation	Genom att anmäla en reservation i direkt anslutning till ett beslut kan en mötesdeltagare öppet visa att den tar avstånd ifrån beslutet och få detta fört till protokollet.
Röstlängd	En lista över samtliga närvarande personer med rösträtt. Antalet personer i röstlängden avgör hur många röster som finns på mötet.
Rösträtt	Rätten att rösta för eller emot ett förslag. Varje medlemsorganisation kan skicka ett ombud med en röst på LSU:s Representantskap.
Sakupplysning	En sakupplysning är ett inlägg i diskussionen som inte uttrycker en åsikt utan endast redogör för ett sakförhållande eller tillför fakta.
Skotsk STV (single transferrable vote)	Skotsk STV är en metod för att genomföra personval där det finns fler kandidater än platser. Den innebär att alla kandidater listas i en lista och att ombud röstar genom att rangordna valfritt antal kandidater. Metoden minimerar bortkastade röster i de fall där en kandidat en röstat på inte blir vald.
Streck i debatten	Streck i debatten kan användas för att begränsa hur många som talar i en fråga. Om streck i debatten införs så får personer möjlighet att skriva upp sig på talarlistan vid det tillfället men sedan stängs möjligheten att skriva upp sig.
Talarlista	En sammanställning över vilka som anmält att de vill tala i en fråga. Alla skrivs upp i den ordning som de anmäler att de vill tala och får sedan möjligheten att i den ordningen hålla sina anföranden.
Talarstol	Ofta finns en utmärkt plats varifrån alla anföranden hålls och denna plats kallas talarstol.
Tyst acklamation	Tyst acklamation betyder att mötespresidiet kommer att fråga mötet om någon är emot att ett beslut fattas. Om du är emot att beslutet fattas ropar du då "ja" som svar på frågan. Vid digitala möten används ofta tyst acklamation för att undvika att väldigt många deltagare ska behöva ropa ja samtidigt. Det används sparsamt och endast när det förväntade beslutet är att bifalla ett förslag som handlar om mötets rutinärenden.

VoteIT

Ett digitalt mötesverktyg. På LSU:s Representantskap kommer det att användas för att begära ordet, skriva in yrkanden samt genomföra omröstningar. Alla diskussioner kommer däremot att hållas i Zoom.

Yrkande

Alla förslag som läggs fram till mötet kallas för yrkanden.

Yttranderätt

Rätten att uttrycka sin åsikt under mötet. Alla som har yttranderätt kan skriva upp sig på talarlistan.

Zoom

Ett digitalt mötesverktyg för att hålla videomöten. På LSU:s Representantskap kommer det att användas för att samla alla deltagare i plenumdiskussioner och för att diskutera frågor genom smågruppsbehandling.