

ARBETSORDNING

ÅRSMÖTE 2023



SPELREGLER FÖR ÅRSMÖTET.....	1
RÖSTRÄTT, YTTRANDERÄTT OCH FÖRSLAGSRÄTT	1
FASTSTÄLLANDE AV RÖSTLÄNGD	2
PROCEDURREGLER.....	3
TALARTID	3
ATT BEGÄRA ORDET.....	3
ORDNINGSFRÅGOR	4
MÖTETS OLIKA DELAR	4
PLENUMFÖRHANDLINGAR.....	4
YRKANDE OCH DISKUSSION I VOTEIT	5
YRKANDESTOPP	5
FÖRHANDLINGAR MED BESLUT I VOTEIT	5
BESLUT.....	6
VOTERING.....	6
BESLUT GENOM ACKLAMATION.....	6
RESERVATIONER OCH ANTECKNINGAR TILL PROTOKOLLET	6
BEREDNINGSGRUPPER	6
VALÄRENDEN	7
VALBEREDNINGENS FÖRSLAG	7
OMRÖSTNING I PERSONVAL	7
NOMINERINGSKOMMITÉ FÖR VAL AV VALBEREDNING	8
ÖVRIGT	8
STADGANS ROLL	8
ORDLISTA	8

Spelregler för årsmötet

Årsmötet 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 årsmötet 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.
- Försöka förstå vad någon menar och låta den utveckla sina tankar.
- Synliggöra 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.
- Följa 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 arsmote@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.

Rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt

Många personer är närvarande på årsmötet men alla har inte samma rättigheter. I tabellen visas vilka grupper som har rätt att göra vad under årsmötet. Varje medlemsorganisation kan delta på årsmötet med ett ombud samt en övrig representant. Ombudet har rösträtt, yttranderätt och förslagsrätt, medan den övriga representanten endast har yttranderätt och förslagsrätt. Etableringsmedlemmar kan delta med en representant och en övrig representant, vilka har yttranderätt i alla ärenden men 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 på nästa sida kan du se vilka som har vilka rättigheter under olika punkter på föredragningslistan.

Årsmötet kan besluta om att specifika frågor ska behandlas bakom stängda dörrar. Om årsmötet 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

Fastställande av röstlängd

Röstlängden består av namnen på samtliga röstberättigade ombud som närvarar under mötet. Röstlängden justeras via VoteIT. Om en organisation behöver byta ombud måste det meddelas skriftligen till arsmote@lsu.se i god tid så att åtkomst till VoteIT kan lösas. Hur många ombud som måste vara närvarande för att mötet ska kunna fatta beslut bestäms av LSU:s stadga. Om en förening inte kan delta på LSU:s årsmöte så kan denna avsäga sig sin rösträtt. Detta måste, enligt stadgeändringen 2021 ske skriftligen till LSU och noteras inför årsmötet under § 1.6 Fastställande av röstlängd i föredragningslistan.

Ibland kan medlemsorganisationer behöva byta ombud, ombud kan komma sent eller av olika anledningar behöva avvika från mötet och då behöver röstlängden justeras under mötet. Då kan ombudet återropa ordningsfråga och be mötespresidiet att justera röstlängden.

Röstlängden uppdateras vid mötets början samt vid behov, till exempel efter längre pauser, på mötespresidiets uppmaning.

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 talarlistan i VoteIT. Mötespresidiet talar sedan om för dig när det är din tid att tala.

Eftersom vi använder hörslinga i plenum som är kopplad till en mikrofon är det mycket viktigt att den som talar använder mikrofonen, för att alla ska ha möjlighet att uppfatta vad som sägs under årsmötet. Om du blir tilldelad ordet, vänta alltså på att du fått mikrofonen innan du börjar tala.

Under mötet används dubbla talarlistor med förtur för förstagångstalare. Det betyder att personer som begär ordet för första gången under en dagordningspunkt automatiskt få förtur framför den som redan talat under samma punkt. Detta används för att så många röster som möjligt ska höras i en diskussion. Utöver talarlistan för att debattera i en specifik fråga kommer det också att finnas generella 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 årsmötet 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.

Mötets olika delar

Plenumförhandlingar

Plenum är årsmötets beslutsrum där propositioner, motioner, val och andra frågor som ska behandlas diskuteras och tas beslut om. Arbetet i plenum leds av ett mötespresidium som består av det antal ordföranden och sekreterare som årsmötet väljer. Styrelsen ska lämna förslag på mötespresidium till årsmötet.

Årsmötet ska utöver mötespresidiet utse två mötesdeltagare till mötesjusterare och rösträknare. Deras uppgifter är att tillsammans med mötespresidiet justera protokollet samt att om det behövs hjälpa mötespresidiet vid rösträkning.

Yrkande och diskussion i VoteIT

Alla förslag som ska beslutas om på mötet kallas för yrkanden. Yrkanden skrivs in under respektive dagordningspunkt i VoteIT. Mötet kommer att öppnas i VoteIT redan på fredagen den 11 november, vilket gör det möjligt att börja lägga in yrkanden och diskutera dagordningspunkterna i förväg. Möjligheten att yrka i förtid stänger på kvällen, torsdagen den 17:e så att årsmötets personal har tid att förbereda inför möteshelgen. Yrkanden kan också läggas till i VoteIT under sittande möte. Mötespresidiet beslutar då om att öppna punkten för yrkanden och diskussion och informerar om tid för yrkandestopp beroende på vilken punkt som behandlas och tidsplaneringen.

Alla yrkanden som läggs in i VoteIT kommer att protokollföras så var noggrann med att kontrollera att yrkandet står på den avsedda dagordningspunkten och att det framgår vem avsändaren är. 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

Alla yrkanden gällande propositioner, motioner och valärenden vara inskrivna i VoteIT innan punkten behandlas i plenum. För att ett yrkande ska behandlas i beredningsgrupp (se info nedan) behöver de ha inkommit innan eller under beredningsgruppens beredning. Valärenden är alla dagordningspunkter som börjar med 5, Propositioner börjar med 6 och Motioner börjar med 7.

Förhandlingar med beslut i VoteIT

Samtliga beslut fattas i plenum, via men omröstningarna sker digitalt i VoteIT. 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 en genomgång av 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.

Årsmötet 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.

Beslut

Mötet kan endast gå till beslut i en fråga när ombuden är samlade för förhandling i plenum. Inga omröstningar kan alltså starta när mötet har paus. När debatten i en fråga är avslutad frågar mötets ordförande 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 årsmötet 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 acklamation

I vissa ärenden kan mötespresidiet välja att låta årsmötet ta beslut genom acklamation. Detta innebär alltså att alla närvarande på mötet ropar ”ja” och inte behöver gå in i VoteIT för att rösta. Denna metod används framför allt vid rutinärenden, så som formalia.

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 arsmote@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.

Beredningsgrupper

Syfte och funktion

Beredningsgrupper kan inrättas av styrelsen för att ge årsmötesdeltagarna möjlighet att diskutera och bearbeta motioner och propositioner inför eller under årsmötet. Deras huvuduppgift är att ge deltagarna på årsmötet en plattform för att diskutera, kompromissa och utveckla förslag till motioner och propositioner. Dessa grupper träffas före omröstningen för att säkerställa en välgrundad beslutsprocess. Som ett resultat av beredningsgruppernas diskussioner kan styrelsen i fall av propositioner och motionärer i fall av motioner efter önskemål jämkas sig med beredningsgruppens ändringar.

Arbetsprocess

Årsmötesdeltagarna kan välja vilken beredningsgrupp de önskar delta i. Grupperna arbetar parallellt. En beredningsgrupp kan rekommendera, avråda från, eller föreslå ändringar och tillägg till motioner och propositioner. Alla förslag, även de som inte stöds av beredningsgruppen, måste behandlas i plenum och dokumenteras. Ändrings- och tilläggsförslag får inte strida mot motionens/propositionens/förslaget huvudtanke.

Roller och ansvar

- Varje grupp leds av en ordförande och har två sekreterare som dokumenterar diskussionen och förslagen.
- Förslagsställaren presenterar sin motion/proposition. Om förslagsställaren är frånvarande, tar gruppens ordförande över presentationen.
- Styrelsen bör kunna förklara och försvara sina synpunkter på motionerna. En styrelsemedlem kan använda kansliet för faktaunderlag, men bör personligen stå för styrelsens åsikter.

Mötesförlopp

- Presentation av förslaget av förslagsställaren eller en utsedd person.
- Diskussion om förslaget under ledning av ordföranden.
- Möjlighet för deltagare att föreslå ändringar eller tillägg, muntligt eller skriftligt.
- Sekreteraren registrerar förslagen, som visas på skärm för gruppen.
- Ordföranden presenterar de inlämnade förslagen, följt av en omröstning i gruppen om vilka förändringar som ska antas.
- Alla förslag, även de som inte antas, dokumenteras i gruppens rapport.
- Det förslag som gruppen röstar fram presenteras sedan för beslut i plenum.

Efterarbete och rapportering

- Efter beredningen möts ordförandena för beredningsgrupperna, årsmötesordföranden och kanslichefen för att gå igenom beredningen.
- De diskuterar vilka förslag som ska presenteras i plenum och vilka ämnen som väckte mest debatt.
- Rapporter från beredningsgrupperna görs endast tillgängliga digitalt och deltagarna informeras i god tid om hur de kan ta del av dessa.

Valärenden

Valberedningens förslag

Valberedningens uppgift är att bereda de val som årsmötet 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 årsmötet 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 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 röstsedeln.

Nomineringskommitté för val av valberedning

När ny valberedning ska väljas bereds det valet av en särskild nomineringskommitté. Nomineringskommittén utses av ombuden på årsmötet. Nomineringskommittén har sedan i uppdrag att föreslå till årsmötet vilka som ska väljas till ny valberedning för kommande period. Förslag på ny valberedning förbereds alltså inte innan mötet, utan nomineringskommittén utses på plats under möteshelgen och ger under helgen sitt förslag på valberedning till nästa mandatperiod.

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	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.
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 årsmöte.
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.
VoteIt	Ett digitalt mötesverktyg. På LSU:s årsmöte kommer det att användas för att begära ordet, skriva in yrkanden samt genomföra omröstningar.
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.