



Vedtekter for Programutvalget for profesjonsstudiet i psykologi

Gjelder fra og med 01.10.2018

§ 1 Formål

Programutvalget har som formål å ivareta studentenes interesser hva gjelder profesjonsstudiets faglige innhold, oppbygning og gjennomføring overfor instituttets ledelse og andre relevante instanser.

§2 Programutvalget (PU)

2.1 Programutvalget skal bestå av:

- a. Én hovedtillitsvalgt fra hvert kull.
- b. Én vara fra hvert kull.

Vara har bare stemmerett dersom hovedtillitsvalgt ikke er til stede.

2.2 Følgende representanter har møteplikt, men ikke stemmerett:

- a. Instituttstyrerepresentant for profesjon.
- b. Programrådsrepresentant for profesjon.

2.3 Enhver student med studierett på profesjonsprogrammet for psykologi har møte-, forslags- og talerett.

2.4 SPU-representanter har møte-, forslags- og talerett.

2.5 PU skal innen 10. september avholde et internt konstituerende årsmøte hvor følgende verv fordeles:

- a. Leder.
- b. Nestleder.



§ 3 Funksjon

3.1 PUs funksjonstid er ett – 1 – år.

3.2 PUs oppgaver:

- a. Debattere innkomne saker, utarbeide forslag til vedtak, fatte vedtak og bringe sakene videre til de rette organene.
- b. Gjennomføre PU sine vedtak.
- c. Legge til rette for FU sitt arbeid.
- c. Informere studentene om PUs arbeid.
- d. Representere studentene ved programmet utad.
- e. Informere instituttstyrerepresentant om PUs vedtak.
- f. Informere om, og binde programrådsrepresentant til PUs vedtak.
- g. Fastlegge sine holdninger til interne og eksterne saker.
- h. Delegere og koordinere ansvar for arbeid med interne og eksterne saker.

3.3 Medlemmers oppgaver:

- a. Gjennomføre PUs vedtak.
- b. Informere kullet sitt om PUs arbeid ved å dele referater og vedtak.
- c. Informere PU om aktuelle saker på kullet.
- d. Samle inn hva kullet mener om saker i PU.
- e. Stemme i tråd med hva flertallet av stemmer på kullet ønsker.
- f. Dersom representanten ikke har anledning til å undersøke hva kullet mener, har representanten mandat til å stemme på vegne av kullet.
- g. Arrangere valg av tillitsvalgt og vara i begynnelsen av hvert høstsemester (unntak for kull som starter til våren, se §5.1a), eller når de trekker seg.
- h. Dele arbeidsoppgaver mellom hoved- og varatillitsvalgt.
- i. Sette seg inn i vedtektene.



3.4 Leders oppgaver:

- a. Kalle inn til møter (se § 4.2).
- b. Sørgе for at møter gjennomføres innen fastsatt tid.
- c. Representere PU utad.
- d. Delegere arbeid dersom nødvendig.
- e. Svare på mail sendt til PU.
- f. Avvikle valg av leder og nestleder.
- g. Avvikle valg på første semester.

3.5 Nestleders oppgaver:

- a. Utføre leders oppgaver dersom leder er forhindret fra å gjøre disse.
- b. Avvikle valg av representanter til instituttstyret og programrådet (se §5.3).
- c. Ansvar for at referat føres.
- d. Sende ut og offentliggjøre referatet (se § 4.2d).

§ 4 Programutvalgets møter

4.1 PU avholder møte når leder eller minst tre – 3 – av PUs medlemmer ønsker det:

- a. PU fastsetter selv sin egen forretningsorden.
- b. PU avholder minst tre – 3 – møter i semesteret.
- c. PU fører referat over saksgang i møtene.
- d. PU er vedtaksdyktig når minst halvparten (6) av medlemmene er til stede.
- e. Saker i PU avgjøres ved simpelt flertall.
- f. Ved stemmelikhet skal det voteres på nytt, og ved ny stemmelikhet skal leders stemme telle dobbelt.



4.2 Innkalling og saksliste skal sendes ut skriftlig og offentliggjøres senest én – 1 – uke før møtet:

- a. Møter avholdes tirsdager i tidsrommet 12.15-14.00 hvis mulig.
- b. Saker som ønskes behandlet på PUs møter må innleveres skriftlig senest to – 2 – dager før møtet.
- c. Endelig saksliste skal sendes ut og offentliggjøres senest én – 1 – dag før møtet.
- d. Referat skal sendes ut og offentliggjøres senest fem – 5 – dager etter møtet.

4.3 Dersom hovedtillitsvalgt er forhindret fra å komme skal hen:

- a. Gi beskjed til leder så fort som mulig.
- b. Tilrettelegge for at vara møter.

4.4 Faste punkter på sakslisten skal være:

- a. Godkjenning av saksliste og innkalling.
- b. Informasjon fra instituttstyret.
- c. Informasjon fra programrådet.
- d. Informasjon fra fagutvalget.
- e. Eventuelt.

4.5 Vedtektsendringer og ekstraordinære møter:

- a. Vedtekter kan bare endres på årsmøtet eller ekstraordinære møter.
- b. Ekstraordinære årsmøter kan bare finne sted når minst halvparten av PU (6) krever det, eller leder/nestleder trekker seg.



§ 5 Valg

5.1 Valg av tillitsvalgte avholdes på hvert kull innen to – 2 – uker av høstsemesteret:

- a. Kull som begynner på våren skal velge tillitsvalgt for ett semester første gang, og deretter rette seg etter §5.1.
- b. Kulltillitsvalgte har ansvaret for gjennomføringen av valget.
- c. Leder har ansvaret for gjennomføringen av valg på første semester (§3.4g).
- d. Navn og kontaktinformasjon til ny-/gjenvallgte kulltillitsvalgte skal umiddelbart meldes inn til programutvalgets leder.

5.2 Det skal avholdes leder- og nestledervalg på årsmøtet:

- a. Kandidater melder sitt kandidatur muntlig på møtet.
- b. Kandidatene holder en valgtale.
- c. Kandidatene forlater rommet.
- d. PU diskuterer kandidatene.
- e. PU stemmer over kandidater.
- f. Kandidatene hentes inn og informeres om resultatet.

5.3 Det skal avholdes valg av representanter til instituttstyret og programrådet en gang årlig:

- a. Vervene skal utlyses hver høst.
- b. Vervene skal utlyses når en representant trekker seg eller dersom PU avsetter representanten (se §7 Avsettelse).
- c. Valget skal under ordinære omstendigheter avholdes innen 10. september.
- d. Kandidater skal informeres om vervenes mandat, plikter og om plikten til å holde valgtale.
- e. Kandidater skal holde valgtale og besvare spørsmål fra PU.
- f. PU skal lukke møtet for alle andre enn PUs medlemmer, og diskutere fordeler og ulemper ved hver kandidat før det stemmes.
- g. PU skal ved urnevalg stemme over kandidatene.
- h. Det kreves simpelt flertall for å bli valgt.
- i. Dersom det bare er en kandidat til vervet velges kandidaten med mindre det fremkommer motforestillinger.



§ 6 Bruk av Facebook

6.1 Facebookgruppen skal hovedsakelig benyttes til orientering, feedback og diskusjon.

6.2 Retningslinjer for bruk av Facebook er spesifisert i dokumentet «Retningslinjer for FB».

- a. Dokumentet skal til enhver tid ligge tilgjengelig i Facebookgruppen og på UiOs nettsider.

§ 7 Avsettelse

7.1 §7 skal bare benyttes i unntakstilfeller:

- a. For at §7 skal benyttes må dens bruk varsles minst én – 1 – uke i forveien.
- b. For at §7 skal kunne benyttes må det foreligge en grov forsømmelse av representantens plikter, eller uanstendig atferd som ikke er forenelig med PUs verdier (for eksempel seksuell trakassering, mobbing eller lignende).
- c. For å kunne diskutere eller stemme over en avsettelsessak må minst 9 stemmeberettigede representanter (ekskludert representanten det skal stemmes over) være til stede.
- d. Møtet er lukket for alle andre enn representanter og vararepresentanter.
- e. Dersom saken gjelder et eksternt varsel, SPU, IS, PR eller FU har involverte personer møterett.

7.2 Prosedyre

- a. Leder legger kort og objektivt frem hvem og hva saken gjelder.
- b. Anklager gis anledning til å legge frem anklagen (skriftlig eller muntlig).
- c. Anklagede gis anledning til å forsvare seg (skriftlig eller muntlig).
- d. Anklager og anklagede forlater rommet.
- e. Saken diskuteres.
- f. Avsettelsen stemmes over, og avgjøres ved 2/3 flertall.
- g. Anklager og anklagede kalles inn hver for seg og informeres om avgjørelsen.

7.3 Avgjørelsen er endelig.

- a. Den avsatte kan nektes adgang til PU i ett – 1 – år.
- b. Leder har ansvar for nyvalg på kullet.