

Linjeforening for psykologi profesjonsstudium

1. Formål

1.1 En uavhengig linjeforening.

Psykolosjen skal være en linjeforening som skal drives uavhengig av NTNU. Alle vedtak skal fattes av styret i linjeforeningen. Psykolosjen skal drives av profesjonsstudenter ved profesjonsstudiet i psykologi på NTNU.

1.2.1 Oppgaver.

Oppgavene til linjeforeningen vil være:

- Å bistå i arrangeringen av de tradisjonelle arrangementene som alt finnes ved profesjon
- Å bidra til å skape en identitetsfølelse for profesjonsstudentene gjennom faglige og sosiale arrangementer
- Å sørge for en integrering av nye studenter

1.2.2 Faste arrangementer

Psykolosjen har følgende arrangementer som første prioritet:

- Julegalla
- **Vårfest**
- Mottaksuke
- Dåp

I tillegg skal Psykolosjen støtte opp økonomisk om kull som ønsker å arrangere overgangsfest for det kullet som i det enkelte året begynner på klinikken.

1.2.3 Arrangementkomiteen

Arrangementkomiteen er å anse som en utvidelse av styret, og tar hånd om Psykolosjens viktigste arrangementer. Dersom denne komiteen ønsker å planlegge flere arrangementer enn de som er prioritert i 1.2.2, må dette først godkjennes av styret.

1.3 Forhold til andre studentforeninger

Psykolosjen ønsker å samarbeide med andre studentforeninger om arrangementer og lignende når det anses som hensiktsmessig. Lederen i Psykolosjen plikter å ivareta ansvaret for samarbeid med andre foreninger. Utover dette forbeholder Psykolosjen seg retten til å arrangere ulike arrangementer eksklusivt for profesjonsstudenter.

2. Medlemmer

Alle som blir tatt opp på profesjonsutdanningen i psykologi ved NTNU blir automatisk medlemmer av Psykolosjen. Alle medlemmer har rett til å fraskrive seg medlemskapet ved å gi beskjed til det fungerende styret.

3. Generalforsamling

Generalforsamling skal holdes en gang i året, da i siste kvartal av sittende styre sin periode. Alle medlemmer i Psykosjen har stemmerett. På generalforsamlingen legges regnskap for forrige år frem og det informeres om drift det siste året fra styret og andre driftsansvarlige. Medlemmer har også mulighet til å ta opp andre saker på dette møtet. Styret i Psykosjen har ikke stemmerett i saker som er lagt frem fra styret selv. På generalforsamlingen velges også nytt styre for kommende år. Eventuelle endringer i vedtektene kan foreslås og vedtas på generalforsamling. Vedtektsforslag som kommer fra styret, skal gjøres tilgjengelig for medlemmene minst en uke før generalforsamlingen. For en eventuell endring må forslaget få over 50 % av stemmene. Blanke stemmer teller i en slik opptelling. Det kan kalles inn til ekstraordinær generalforsamling etter ønske fra leder eller minst halvparten av styret eller en tredjedel av medlemmene. Sakliste skal gjøres tilgjengelig en uke før generalforsamlingen.

Instituttillitsvalgt for profesjonstudiet i psykologi har også rett til benytte denne generalforsamlingen til å velge ny en tillitsvalgt. Dette forutsetter at styret i Psykosjen og ITV avklarer dette på forhånd, og kommer til en enighet om hvor mye tid som settes av til dette.

4. Semesterinformasjon

Styret skal informere om semesterets arrangementer i starten av semesteret, og medlemmer kan komme med innspill direkte til styret. Styret oppfordres til å benytte seg av komiteer bestående av medlemmer av Psykosjen ved de arrangementer dette er mulig. Et medlem av styret skal i forbindelse med bruk av komiter fungerer som bindeledd mellom komite og styret, styremedlemmet trenger ikke selv være med i komiteen, men skal følge opp komiteen og informere styret om komiteens arbeid.

5. Organisasjonsstruktur

Driften av Psykosjen vil i hovedsak utføres av et styre og arrangementansvarlige.

5.1 Styret

Velges inn 8 stk på generalforsamling (leder, nestleder/øko, PR-ansvarlig, Webansvarlig, Fagsjef, Kjellersjef, Arrangementsjef og 1 styremedlemmer. Hvis det skulle bli behov for flere medlemmer av styret, eller fylling av verv som ikke ble besatt på generalforsamlingen, må dette gjøres etter samme demokratiske standard som ved generalforsamlingen. Det trengs ikke å innkalles til ekstra generalforsamling ved ekstra opptak, dette kan gjøres elektronisk eller på andre praktiske måter.

Hver høst skal styret ta inn et medlem til styret fra det kullet som startet da, dette medlemmet har tittelen ”Rookie” og sitter ut perioden med det sittende styre. Hvordan utvelgelsen gjøres og hvem som står for opptaket er det leder som bestemmer. Rookie-vervet inkluderer ikke stemmerett.

Kjellerkoordinator-vervet omgjøres til styremedlem hvis Psykosjen ikke lenger disponerer kjeller eller tilsvarende.

5.2 Vervbeskrivelse

Leder:

- Ha overordnet oversikt og ansvar for foreningens aktivitet.
- Sørge for at foreningens aktiviteter blir iverksatt.
- Bygge bånd og opprettholde disse til andre foreninger i studentmiljøet.
- Samarbeide tett med nestleder og sørge for at denne personen kan ta over ved behov.
- Ha medarbeidersamtaler i perioden april/mai.

Nestleder- og økonomiansvarlig:

- Føre budsjett og regnskap.
- Koordinere økonomisk aktivitet.
- Søknader om økonomisk støtte og oppfølging av medfølgende forpliktelser.
- Bistå leder og holde seg oppdatert nok til å kunne overta på kort varsel dersom nødvendig

PR- og Sponsoransvarlig:

- Aktivt arbeide for å skaffe sponsorer til Psykolosjen.
 - Oppfordres til å samarbeide tett med nestleder/økonomiansvarlig rundt dette.
- Ansvar for at Psykolosjen sine arrangementer blir blestet.

Web:

- Vedlikehold, utvikling og oppdatering av nettside, enten ved bruk av egen eller eksternt kompetanse.
- Følge med på at brukere av Psykolosjen sine sosiale medier opprettholder saklig og høflig adferd.

Fagsjef:

- Opprettholde og arrangere fagdager og sørge for påmelding og gjennomføring av disse.
- Ivareta et tilstrekkelig faglig fokus og tilbud til Psykolosjen sine medlemmer.

Kjellersjef:

- Ansvarlig for at det til en hver tid eksistere et kjellerstyre bestående av verv med følgende ansvarsområder:
 - Innkjøp, booking, økonomi og kjellercrew.
- KK fungerer som leder for kjellerstyret.
- KK er forpliktet til å stille på kjellermøtene for kjellersjefene på Moholt. Kan ikke KK stille skal personen sørge for en stedfortreder.
- Ansvar for at kjelleren driftes forsvarlig i forhold til økonomi, kontrakt, HMS og kjellervedtekter.
- Holde god kommunikasjon med foreninger man drifter kjelleren sammen med.

Arrangementansvarlig

- Ansvarlig for Psykolosjens øvrige arrangementer, julegalla, vårfest, vaffellunsj, vårpølse og Åre.

- Bidra til å gjennomføre mottaksuke/dåp
- Danne egen arrangementkomité

Styremedlem:

- Ansvar for å ta på seg løpende gjøremål.
- Bidra til igangsettelse og gjennomføring av mottaksuka og dåp.
- Rekruttering til komiteer og arrangementer.

Rookie:

- Samme ansvarsområder og plikter som styremedlem.

5.3 Arrangementstillinger og forbehold

Styret plikter å utlyse arrangements- og komitestillinger slik at det når medlemmer.

Styret har rett til å gripe inn i driften av en komite eller arrangement dersom de mener at det er nødvendig eller riktig for å bevare linjeforeningens profil eller rykte. De kan da enten stanse eller trekke seg fra arrangementet, eller modifisere det slik at det passer med profilen linjeforeningens styre ønsker å føre.

5.4 Oppfølging av komiteer

Styret i Psykosjen plikter å avholde minst et møte i semesteret mellom alle komitélederne og styret.

Komitéledere er også pliktige til å stille på Psykosjens styremøter ved innkallelse. Dersom en komitéleder selv ikke har muligheten, kan en annen representant fra komiteen stille.

Alle komiteer som mottar økonomisk støtte via Psykosjen plikter å ha en økonomisk kontaktperson for Psykosjens nestleder/økonomiansvarlig.

6. Valg av styre

Psykosjen skal ha et styre som er demokratisk valgt.

6.1 Funksjonstid

Styret sitter fra 1.januar til 31. desember i sin periode. Det er ingen maksimumstid for hvor lenge man kan sitte i styret, men man må stille til valg på nytt hvert år.

I perioden mellom generalforsamling og påtroppende styre sin periode, skal avtroppende styre overlevere erfaringskriv og annen relevant informasjon. Det skal arrangeres et møte mellom avtroppende og påtroppende styre for å avklare hvordan denne overføringen skal gjøres. Avtroppende styre plikter å være tilgjengelig som rådgivere en måned inn i påtroppende styre sin periode.

Avtroppende leder plikter å stille på styremøter og delta som styremedlem i 2 måneder etter at nytt styre har startet sin periode. Avtroppende leder skal i hovedsak være observatør og rådgiver, men kan brukes mer aktivt ved behov. Avtroppende leder har ikke stemmerett i denne perioden. Ved behov kan denne perioden kortes ned.

6.2 Styrets rekruttering

Det holdes valg ved generalforsamlingen og alle stillinger legges ut for valg. Alle medlemmer kan stille til valg til alle verv. Den som blir valgt er den personen som får flest stemmer av de aktuelle kandidater. Det stilles ingen krav til andel eller antall stemmer utover dette.

Kandidater til ledervervet må annonsere sitt kandidatur en uke før generalforsamlingen, styre plikter å offentliggjøre kandidatene gjennom sine sosiale medier.

Dersom et medlem av styret i Psykolosjen ønsker å gå av før det har gått ett år, kan styret selv ta stilling til om denne personen må erstattes. En slik erstatning av medlem til styret gjøres i henhold til punkt 5.1.

7. Saksbehandling

7.1 Styremøter

Styremøter holdes etter behov. Leder tar avgjørelsen på hva det er behov for.

7.2 Arrangementsmøter

I tillegg til styremøter anbefales det å ha arrangementsmøter med alle arrangementsansvarlige. Styrene står fritt til å bestemme antall møter med alle de per semester, men det anbefales at det avholdes minst tre arrangementsmøter i semesteret. På disse arrangementsmøtene bør fokuset være på hvordan det går med de ulike arrangementene og hvilken hjelp de ulike arrangementene trenger for å komme i mål. Det bør også legges frem foreløpige økonomiske rapporter fra de ulike arrangementene.

7.3 Innkalling til møtene

Leder plikter å kalle inn til styremøter med medfølgende saksliste i rimelig tid før møtet skal holdes. Komite- og arrangementsmøter er det personen som er ansvarlig for komiteen eller arrangementet som plikter å kalle inn til.

7.4 Referat fra møter

Det skal føres referat fra alle møter som er nedfelt i dette dokumentet. Sekretær er ansvarlig for arkivering av alle referater samt utsending av referat til de involverte parter. Referatet blir godkjent dersom det ikke kommer innvendinger på neste møte av samme art. Alle medlemmer av Psykolosjen har rett på innsyn i referater, og ved ønske om dette må man ta kontakt med styret. **Leder plikter å utpeke referent på styremøter.**

7.5 Vedtaksdyktighet

Et vedtak i styret av Psykolosjen godkjennes dersom over halvparten av dets medlemmer er tilstede. Lederens stemme teller dobbelt dersom det blir stemmelikhet.

8 Økonomi og regnskap

8.1 Økonomisk støtte

Psykolosjen skal ikke kreve medlemsavgift av sine medlemmer, men det er mulig å ta inn kontingent ved arrangementer. All annen inntekt skjer gjennom sponsorer, søknader og dugnader.

8.2 Økonomisk ansvarlig

Den økonomiske ansvarlige i Psykolosjen har ansvaret for regnskapet. Økonomiansvarlig har sammen med lederen i Psykolosjen disposisjonsrett over

linjeforeningens konto.

8.3 Budsjett og regnskap

Økonomiansvarlig legger frem regnskap og kommende års budsjett på generalforsamlingen.

8.4 Stifting av gjeld

Psykolosjen har ikke anledning til å stifte gjeld.

9. Ordensregler

9.1 Utestengelse av medlemmer

Dersom et medlem av Psykolosjen opptrer på en måte som skader linjeforeningens interesser, kan dette føre til følgende sanksjoner:

- advarsel
- utenstengelse

Så langt det lar seg gjøre bør en advarsel bli gitt ved førstegangsovertredelse. Dersom overtredelsen anses som av alvorlig art kan man direkte gis utestengelse. Lengden på utestengelsen og hvorvidt en overtredelse skal klassifiseres som alvorlig eller ikke er opp til styret. En eventuell utestenging eller advarsel skal vedtas enstemmig i styret med alle medlemmer tilstede.

10. Mistillitsforslag

10.1 Mistillit i styret

Dersom et medlem i styret viser seg å ikke kunne utføre sitt mandat, eller på annet vis skader Psykolosjen sine interesser og virke, kan leder etter først å ha gitt en advarsel, sparke vedkommende fra sitt verv. Leder plikter å gjøre dette innen rimelig tid. Vedkommende som blir sparket, kan stille mistillitsforslag, jmfør punkt 10.2.

10.2 Mistillit til leder

Medlemmer av styre kan stille misstillitsforslag overfor sittende leder. Hvis to tredjedeler av styre stiller seg bak misstillitsforslaget, innkalles det til ekstraordinær generalforsamling. Her skal partene legge frem sin side av saken, og det skal stemmes hvorvidt sittende leder må avtre sin stilling. Blir sittende leder avsatt, trer nestleder inn som fungerende leder ut styre sin periode.

10.3 Mistillit til styret

Dersom medlemmene mener at styret ikke skjøtter sine mandat kan de enten stille mistillitsforslag til hele styret eller til enkeltmedlemmer. For å få gjennom et slikt mistillitsforslag må først minst femti personer skrive under i en underskriftskampanje for at det skal bli en ekstraordinær generalforsamling. På denne generalforsamlingen må flertallet stemme for avsettelse av de aktuelle styremedlemmene eller styret i sin helhet, og flertallet må bestå av minst 50 stemmer. Blanke stemmer vil telle med i en slik optelling.

10.4 Mistillit til medlemmer

Dersom medlemmer ikke opptrer i overensstemmelse med gjeldende regler eller ordensregler kan dette medlemmet gis advarsel eller utvises i henhold til 9.1.

11. Oppløsning

11.1 Rapportering til Brønnøysund

Dersom foreningen oppløses skal dette meldes fra til Brønnøysundsregisteret.

11.2 Tilbakebetaling og donasjon

Dersom Psykologsjen oppløses, plikter den som disponerer Psykologsjens konto til å donere alle pengene til et velledig formål som besluttes av medlemmene. Disponenten er også pliktig til å undersøke om noen av pengene som er ervervet har betingelse om tilbakebetaling til giver ved oppløsning, og i så fall oppfylle denne betingelsen før midlene doneres.

12. Diverse

12.1 Internettside

Psykologsjen skal til en hver tid ha en egen og oppdatert hjemmeside. Psykologsjen har rett til å bruke nettsiden til promotering av sponsorer.

12.2 Faglige arrangementer

I tillegg til å skape samhold gjennom sosiale arrangementer ønsker vi å skape identitet gjennom faglig relevante foredrag og andre arrangementer.

12.3 Sosiale arrangementer

Som nevnt ønsker vi å skape utveksling av erfaringer og et større sosialt samhold gjennom flere og bedre sosiale arrangementer. - slette?

12.3 Promotering

Alle plakater og annet promoteringsmateriale skal inneholde Psykologsjens logo.