

# Stadgar för KogVet

Sektionen för det kognitionsvetenskapliga programmet

31 januari 2019



## INNEHÅLL

Innehåll.....	1
DEFINITIONER .....	3
§ 1 FIRMA.....	3
§ 2 SÄTE.....	3
§ 3 SYFTE .....	3
§ 4 VERKSAMHET .....	3
§ 4.1 Verksamhetsår .....	3
§ 4.2 Styrdokument.....	3
§ 5 MEDLEMSKAP .....	3
§ 5.1 Utträde och uteslutning .....	4
§ 5.1.1 Uteslutning av medlem.....	4
§ 5.1.2 Uteslutning av förtroendevald .....	4
§ 5.2 Medlemsavgift.....	4
§ 6 STYRELSEN .....	4
§ 6.1 Styrelsens sammansättning.....	4
§ 6.1.1 Ordförande .....	5
§ 6.1.2 Kassör .....	5
§ 6.1.3 MYSA .....	5
§ 6.1.4 Mästerichef .....	5
§ 6.1.5 Utbildningsbevakare .....	5
§ 6.1.6 Arbetsmiljöombud .....	5
§ 6.1.7 Marknadsförings- och Näringslivsansvarig.....	5
§ 6.1.8 Informatör .....	6
§ 6.2 Styrelsemöte .....	6
§ 6.3 Styrelseskifte.....	6
§ 6.3.1 Testamente.....	6
§ 6.3.2 Styrelseledamots entledigande .....	6
§ 6.3.3 Överlämningsperiod .....	6
§ 6.4 Ansvarsfrihet.....	6
§ 6.5 Mandatperiod.....	7
§ 6.6 Firmatecknare .....	7
§ 7 UTSKOTTEN .....	7
§ 7.1 Utskottsordförande .....	7
§ 7.2 Mästeriet.....	7

§ 7.3 Utbildningsutskottet.....	7
§ 7.4 Övriga förtroendevalda.....	7
§ 7.4.1 KVVIT-ansvarig .....	7
§ 7.4.2 Kursutvärderingsansvariga .....	8
§ 7.4.3 Mästerikassör.....	8
§ 7.4.4 Alumni- och Utrikesansvarig .....	8
§ 7.6 Förtroendevalds avhopp.....	8
§ 8 REVISORER .....	8
§ 9 MEDLEMSMÖTE.....	8
§ 9.1 Ordinarie medlemsmöte.....	8
§ 9.2 Extra medlemsmöte .....	8
§ 9.3 Utlysande .....	9
§ 9.4 Propositioner .....	9
§ 9.5 Beslut .....	9
§ 9.6 Motioner .....	9
§ 9.7 Dagordning .....	9
§ 9.7.1 Höstmötet.....	10
§ 9.7.2 Vårmötet .....	10
§ 9.8 Protokoll .....	10
§ 10 STADGAR .....	10
§ 10.1 Stadgeändring .....	10
§ 10.2 Stadgetolkare.....	10
§ 10.3 Tillgänglighet.....	11
§ 11 VALBEREDNINGEN.....	11
§ 11.1 Valberedningens ordförande.....	11
§ 11.2 Valberedningens ledamöter .....	11
§ 11.3 Valberedningens eventuella jävighet.....	11
§ 12 SEKTIONENS UPPLÖSANDE .....	11

## DEFINITIONER

Förtroendevald: Förtroendevald är den som av medlemsmötet valts att inneha en post inom sektionen.

Läsdagar: Med läsdagar avses helgfria vardagar under terminstid med undantag från och med den 21/12 till och med den 2/1 varje år.

### § 1 FIRMA

Sektionens namn är sektionen för det kognitionsvetenskapliga programmet, KogVet.

### § 2 SÄTE

Sektionens säte är Linköpings universitet, Campus Valla, i Linköping.

### § 3 SYFTE

Föreningens verksamhet riktar sig till studerande och övriga verksamma inom det kognitionsvetenskapliga området. Föreningen är politiskt, fackligt och religiöst obunden. Föreningens syfte är att:

- Främja god gemenskap mellan medlemmarna.
- Bevaka och tillvarata medlemmarnas intressen i utbildningsfrågor.
- Vara officiellt kontaktorgan gentemot universitetet och StuFF för studenter inom det kognitionsvetenskapliga området.
- Sprida en positiv bild av Linköpings universitets utbildningar inom det kognitionsvetenskapliga området.

### § 4 VERKSAMHET

Sektionens verksamhet utövas av medlemsmötet, styrelsen, utskott, arbetsgrupper, valberedningen och övriga förtroendevalda.

#### § 4.1 Verksamhetsår

Föreningens verksamhets- och räkneskapsår löper från den 1 juli till den 30 juni.

#### § 4.2 Styrdokument

Förutom stadgarna har sektionen två styrdokument som fastställs av sektionens möte:

- Arbetsordning
- Årsbudget

Om konflikt finns mellan stadgar och övriga styrdokument gäller det som anges i stadgarna.

### § 5 MEDLEMSKAP

Det finns tre typer av medlemskap:

- **Ordinarie medlem:** Person som är aktivt studerande vid Linköpings Universitet inom det kognitionsvetenskapliga området, och som erlagt medlemsavgift till sektionen och kåren.
- **Hedersmedlem:** Hedersmedlem utses av medlemsmötet. Denne ska ha utfört något betydande och beundransvärt för sektionen. Hedersmedlemskapet är livslångt och avgiftsbefriat.
- **Stödmedlem:** Övriga som erlagt medlemsavgift till sektionen (speciellt stödavgift)

## § 5.1 Utträde och uteslutning

Erlägger inte medlem medlemsavgift anses denne ha lämnat sektionen.

### § 5.1.1 Uteslutning av medlem

I undantagsfall kan medlem uteslutas. Det kan endast ske om medlem aktivt motarbetar sektionens syfte eller på annat sätt skadar sektionen. Beslutet fattas av styrelsen med minst två tredjedels majoritet av närvarande styrelseledamöter på ett möte där den medlem som riskerar uteslutning bereds möjlighet att närvara och yttra sig. Erlagd medlemsavgift återbetalas inte. För att åter kunna bli medlem krävs att styrelsen fattar ett sådant beslut.

### § 5.1.2 Uteslutning av förtroendevald

En förtroendevald som efter upprepad tillsägelse från styrelsen fortsätter att missköta sitt uppdrag på ett sätt som kan skada sektionen kan avsättas efter styrelsebeslut. Beslutet måste tas med minst två tredjedels majoritet av samtliga styrelsemedlemmar. Styrelsen beslutar därefter om posten ska överlätas till någon annan eller om ett nytt medlemsmöte måste utlysas för tillsättande av posten. Ordförande och kassör måste tillsättas av medlemsmötet.

## § 5.2 Medlemsavgift

Medlemsavgifter för det kommande verksamhetsåret fastställs av vårmötet och erläggs terminsvis eller läsårsvis.

## § 6 STYRELSEN

Styrelsen ansvarar för det löpande sektionsarbetet. Styrelsen ansvarar för att medlemmarna informeras om sektionens arbete, arrangemang och annat som kan vara av intresse för medlemmarna. För att vara ledamot i styrelsen krävs sektionsmedlemskap.

### § 6.1 Styrelsens sammansättning

Följande poster ska finnas representerade i styrelsen:

- Ordförande
- Kassör
- MYSÄ

- Mästerichef
- Utbildningsbevakare
- Arbetsmiljöombud
- Marknadsföringsansvarig/Näringslivsansvarig
- Informatör

### § 6.1.1 Ordförande

Ordföranden leder sektionen och styrelsens arbete. Ordföranden ska representera sektionen gentemot StuFF och universitetet. Ordförande tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.2 Kassör

Kassören ansvarar för sektionens löpande bokföring och ekonomiska redovisning. Kassören tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.3 MYSA

MYSA står för Miljö-, Ytor- och StyrelseeventsAnsvarig. MYSA ansvarar för att bevaka kvalitén av sektionens miljöarbete enligt de riktlinjer sektionen beslutat om. MYSA ansvarar för styrelsens lokaler och inventarier. MYSA leder arbetet i planering och utförande av event arrangerade av styrelsen. MYSA tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.4 Mästerichef

Mästerichefen är ordförande i mästeriet, och ytterst ansvarig för dess verksamhet. Mästerichefen tillsätts av höstmötet.

### § 6.1.5 Utbildningsbevakare

Utbildningsbevakaren ansvarar för att bevaka kvalitén på de utbildningar som sektionen företräder. Utbildningsbevakaren är även ordförande i utbildningsutskottet och ansvarig för deras verksamhet. Utbildningsbevakaren tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.6 Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudet ansvarar för sektionens arbete med programmets fysiska och psykosociala arbetsmiljö, samt att företräda programmets studenter i arbetsmiljörelaterade frågor. Arbetsmiljöombudet tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.7 Marknadsförings- och Näringslivsansvarig

Marknadsförings- och Näringslivsansvarig ansvarar för att marknadsföra sektionen gentemot företag, näringsliv, studenter och blivande studenter. Marknadsförings- och Näringslivsansvarig är även ordförande i Marknadsförings- och Näringslivsutskottet och ansvarig för deras verksamhet. Marknadsförings- och Näringslivsansvarig tillsätts av vårmötet.

### § 6.1.8 Informatör

Informatören ansvarar för att information från styrelsen kommer ut till sektionens medlemmar och för att sektionens hemsida uppdateras. Informatören tillsätts av vårmötet.

### § 6.2 Styrelsemöte

Styrelsemöten hålls kontinuerligt under arbetsåret. Det ska hållas minst ett styrelsemöte per år. Varje styrelseledamot har rätt att hos ordföranden begära utlysande av styrelsemöte. Vid styrelsemötet äger styrelseledamöter och adjungerade närvaro- samt yttranderätt. Rösträtt har endast styrelseledamot. Till varje styrelsemöte ska revisorerna kallas och adjungeras in. För att mötet ska vara beslutsför krävs att ordföranden eller kassör, samt minst hälften av styrelsens ledamöter är närvarande. Vid händelse av lika röstetal har ordförande utslagsröst. Protokoll ska föras vid styrelsemöte och ska senast en månad efter mötet, räknat under terminstid, vara justerat och anslaget på sektionens hemsida.

### § 6.3 Styrelseskifte

Inför varje verksamhetsår ska styrelsen arrangera en överlämning för den nya styrelsen med syfte att bibehålla kontinuitet i sektionen.

#### § 6.3.1 Testamente

Varje styrelseledamot är skyldig att till det medlemsmöte vid vilket han eller hon avgår skriftligen sammanställa vägledande instruktioner i ett så kallat testamente. Detta testamente ska vid medlemsmötet där ledamoten avgår lämnas till styrelsen och till efterträdaren på den post styrelseledamot innehaft.

#### § 6.3.2 Styrelseledamots entledigande

Vill en ledamot avsäga sig sitt uppdrag ska denne författa ett testamente enligt § 6.3.1 och lämna detta till styrelsen minst tre veckor innan den planerade avgången. Om ordföranden eller kassören avsäger sig sitt uppdrag under pågående arbetsår, ska en annan ledamot direkt överta dennes uppgifter. Ett extra medlemsmöte ska sedan snarast hållas enligt § 9.2, där ett fyllnadsval genomförs. Ingen av dessa två poster får vara obesatt. Ersättare för ordförande eller kassör övertar inte dennes firmateckningsrätt, endast av medlemsmötet vald ordförande eller kassör äger den rätten. Om någon av övriga ledamöter avsäger sig sitt uppdrag under arbetsåret, har styrelsen rätt att utse en ersättare som övertar den avgående ledamotens uppgifter fram till nästkommande medlemsmöte. Ersättaren saknar dock rösträtt i styrelsen.

#### § 6.3.3 Överlämningsperiod

Överlämningsperioden är från det att en ny person valts till en post tills dess att sittande persons verksamhetsår löper ut. Undantag kan göras vid fyllnadsval.

### § 6.4 Ansvarsfrihet

Styrelsen kan få ansvarsfrihet för sitt verksamhetsår beviljat av medlemmarna efter inlämnat bokslut, verksamhetsberättelse samt revisionsberättelse.

### **§ 6.5 Mandatperiod**

Styrelsens mandatperiod löper parallellt med verksamhetsåret.

### **§ 6.6 Firmatecknare**

Ordförande och kassör tecknar firma tillsammans. Styrelsen kan utse annan person att teckna sektionens firma för särskilda ändamål. Ordföranden har vetorätt i denna fråga.

## **§ 7 UTSKOTTEN**

I utskotten bedrivs sektionens huvudsakliga verksamhet. Varje utskott leds av en ordförande som medlemsmötet utsett. I flera av utskotten finns förtroendevalda som är utsedda av medlemsmötet, dessa måste vara medlemmar i sektionen. Utskotten ska följa arbetsordningen som styrelsen upprättat.

Permanent utskott är mästeriet och utbildningsutskottet. Beslut om utskott fattas av medlemsmötet med två tredjedels majoritet av närvarande medlemmar. Styrelsen ska i samråd med valberedningen presentera ett förslag på utskott till medlemsmötet.

### **§ 7.1 Utskottsordförande**

Respektive utskottsordförande, förutom i mästeriet, utser sitt utskott.

Utskottsordförande leder utskottets arbete. Utskottsordföranden ska kalla till utskottets möten. Varje utskottsordförande är ansvarig inför styrelsen för utskottets verksamhet.

### **§ 7.2 Mästeriet**

Antalet som tillsätts vid varje medlemsmöte bestäms av styrelsen i samråd med mästeriet. Mästeriet sköter sektionens sociala verksamhet. Mästeriet för fullständiga räkenskaper för sin verksamhet. Mästeristerna väljs av höstmötet.

### **§ 7.3 Utbildningsutskottet**

Utbildningsutskottet ansvarar för sektionens utbildningsutveckling och ska i utbildningsfrågor representera sektionens medlemmar gentemot institutioner och nämnder.

### **§ 7.4 Övriga förtroendevalda**

I sektionen finns även övriga förtroendevalda.

#### **§ 7.4.1 KVIT-ansvarig**

KVIT-ansvarig ska leda arbetet med att planera, genomföra och avsluta sektionens årliga symposium KVIT, Kognitionsvetenskap och informationsteknik. KVIT-ansvarig ansvarar



för det KVIT som äger rum året efter att han eller hon tillsatts. KVIT-ansvarig tillsätts av vårmötet.

#### **§ 7.4.2 Kursutvärderingsansvariga**

Kursutvärderingsansvarig är ansvariga för sektionens utbildningsbevakning tillsammans med utbildningsbevakaren. Kursutvärderingsansvariga tillsätts av höstmötet.

#### **§ 7.4.3 Mästerikassör**

Mästerikassören för, i samråd med KogVets kassör, bok över mästeriets inkomster och utgifter. Mästerikassören väljs av höstmötet.

#### **§ 7.4.4 Alumni- och Utrikesansvarig**

Alumni- och Utrikesansvarig arbetar för att främja kontakter med andra Kognitionsvetenskapliga program i Sverige och utomlands. Alumni- och Utrikesansvarig har även i uppgift att informera om och ansvara vid samordning av resor till evenemang som berör kognitionsvetenskap. Alumni- och Utrikesansvarig är ansvarig för sektionens alumniverksamhet. Alumni- och Utrikesansvarig väljs av vårmötet.

#### **§ 7.6 Förtroendevalds avhopp**

Vill en person som valts av medlemsmötet avsäga sig sitt uppdrag ska denne meddela detta till styrelsen och eventuellt berört utskott senast tre veckor innan den planerade avgången. Posten tillsätts därefter av styrelsen i samråd med det eventuellt berörda utskottet. Vid nästkommande medlemsmöte ska antingen ett ordinarie val eller ett fyllnadsval för den aktuella posten genomföras. Om ett testamente behövs för att bibehålla kontinuitet inom verksamheten ska ett sådant författas av den avgående och sedan överlämnas när avgången verkställs.

### **§ 8 REVISORER**

Revisorerna ska granska styrelsens arbete samt sektionens förvaltning och räkenskaper. Löpande revision tillämpas. Revisorerna får inte inneha någon annan valbar befattning inom sektionen. Revisionsberättelsen ska vara styrelsen till handa senast 10 arbetsdagar innan höstmötet. Revisorerna tillsätts av vårmötet.

### **§ 9 MEDLEMSMÖTE**

Medlemsmötet är sektionens högsta beslutande organ på vilket alla medlemmar äger deltagande-, yttrande- och yrkanderätt. Rösträtt har endast ordinarie medlem.

#### **§ 9.1 Ordinarie medlemsmöte**

Sektionen har två ordinarie medlemsmöten per år, höstmöte och vårmöte. Höstmötet ska hållas i oktober, november eller december och vårmötet i mats, april eller maj.

#### **§ 9.2 Extra medlemsmöte**

Styrelseledamot, sektionens revisorer eller en åttodel av de ordinarie medlemmarna äger rätten att hos styrelsen begära utlysande av extra medlemsmöte. Det extra medlemsmötet ska därefter hållas inom en månad, räknat under terminstid, från den dag begäran lämnades in. Tiden för två medlemsmöten ska skiljas åt med minst två veckor.

### § 9.3 Utllysande

Kallelse ska sändas per e-post till medlemmarna senast tio läsdagar innan medlemsmötet samt anslås på sektionens hemsida. Dagordning till mötet ska anslås på sektionens hemsida senast fem läsdagar före medlemsmötet. Om annan part kan anses vara berörd av medlemsmötet, ska denna kallas genom e-post. Om denna part inte har någon e-postadress ska denna kallas skriftligt.

### § 9.4 Propositioner

Till medlemsmötet ska propositioner anslås senast fem läsdagar innan mötet.

### § 9.5 Beslut

Medlemsmötet är beslutsförande då det är behörigt utlyst enligt § 9.3 samt då minst en fjärdedel av sektionens ordinarie medlemmar är närvarande. Vid omröstning gäller majoritetsbeslut med enkel majoritet, ett förslag måste få mer än hälften av rösterna. Vid lika röstetal görs en ny omröstning, blir det lika igen bordläggs frågan till nästa medlemsmöte. I frågan kring styrelsens ansvarsfrihet har inte medlemmar som sitter eller har suttit i styrelsen under gällande period rätt att rösta.

### § 9.6 Motioner

Motioner ska vara styrelsen skriftligen tillhanda senast sju läsdagar innan medlemsmötet. Styrelsen är inte skyldig att på mötet ta upp en motion som inkommit senare.

### § 9.7 Dagordning

På dagordningen ska minst följande punkter ingå:

- Mötets öppnande
- Val av mötesordförande
- Val av mötessekreterare
- Val av två justerare tillika rösträknare
- Fastställande av dagordning
- Fastställande av röstlängd
- Adjungeringar
- Mötets behöriga utlysande
- Motioner och propositioner
- Övriga frågor

- Mötets avslutande

### § 9.7.1 Höstmötet

På höstmötet måste därtill följande punkter även ingå på dagordningen:

- Styrelsens årsberättelse
- Revisorernas årsberättelse
- Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen
- Val av mästerichef för nästkommande verksamhetsår
- Val av mästerigeneral för nästkommande verksamhetsår
- Val av mästerikassör för nästkommande verksamhetsår
- Val av erforderligt antal mästerister för nästkommande verksamhetsår
- Val av kursutvärderingsansvariga för nästkommande verksamhetsår

### § 9.7.2 Vårmetet

På vårmötet måste därtill följande punkter även ingå på dagordningen:

- Fastställande av verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår
- Fastställande av medlemsavgifter för nästkommande verksamhetsår
- Fastställande av budget för nästkommande verksamhetsår
- Val av styrelse för nästkommande verksamhetsår
- Val av Alumni- och Utrikesansvarig för nästkommande verksamhetsår
- Val av KVIIT-ansvarig för nästa års KVIIT
- Val av valberedningens ordförande för nästkommande verksamhetsår
- Val av ledamöter, som bör vara tre till antal, till valberedningen för nästkommande verksamhetsår
- Val av två revisorer för nästkommande verksamhetsår
- **Val av stadgetolkare för nästkommande verksamhetsår § 9.8 Protokoll**

Protokoll från medlemsmöte ska vara färdigjusterat och ordförande tillhanda inom 30 dagar efter det berörda medlemsmötet.

## § 10 STADGAR

### § 10.1 Stadgeändring

Stadgeändring får endast göras efter att beslut tagits vid två på varandra följande medlemsmöten, var av ett måste vara ett ordinarie medlemsmöte.

### § 10.2 Stadgetolkare

Stadgetolkaren har till uppgift att ange den slutliga tolkningen vid tvist eller annan oklarhet gällande stadgarna och tolkningen kan inte överklagas. Stadgetolkaren får inte vara, eller ha varit, medlem i KogVet eller dess styrelse eller utskott. Stadgetolkare väljs på vårmötet.

### **§ 10.3 Tillgänglighet**

Stadgar ska finnas tillgängliga på sektionens hemsida.

## **§ 11 VALBEREDNINGEN**

Valberedningen har till uppgift att minst 10 arbetsdagar innan höstmöte och vårmöte nominera lämpliga personer till de ansvarsposter som ska tillsättas. Valberedningens medlemmar måste vara medlemmar i sektionen. Valberedningen får inte inneha någon annan valbar befattning inom sektionen.

### **§ 11.1 Valberedningens ordförande**

Valberedningens ordförande tillsätts av vårmötet. Valberedningens ordförande ska kalla till valberedningens möten. Avgår valberedningens ordförande under pågående mandatperiod väljs en ny på nästkommande medlemsmöte. Styrelsen utser en ersättare fram tills dess att ett medlemsmöte hållits.

### **§ 11.2 Valberedningens ledamöter**

Valberedningens ledamöter, som bör vara tre till antalet, väljs på vårmötet. Valberedningen ska meddela styrelsen vid eventuella utträden ur valberedningen samt tillsätta lämplig ersättare fram tills nästa medlemsmöte hålls, då fyllnadsväl förrättas.

### **§ 11.3 Valberedningens eventuella jävighet**

Medlem i valberedningen får inte föreslå sig själv till någon förtroendevald post. Om valberedningens arbete har påbörjats kan inte medlem i valberedningen kandidera.

## **§ 12 SEKTIONENS UPPLÖSANDE**

Sektionen kan endast upplösas vid beslut härom på två efter varandra följande medlemsmöten, varav ett måste vara ett ordinarie medlemsmöte. För att beslutet ska gå igenom krävs minst tre fjärdedels majoritet av ordinarie närvarande medlemmar på mötet. Sektionens tillgångar förvaltas av StuFF tills en ny liknande förening bildas. Ersättning kan utgå till person som utfört uppdrag åt föreningen med det belopp som styrelsen beslutar.