

Psykologprogrammets

LATHUND

För studenter och lärare

Läsåret 2015/2016
Uppdaterad maj 2015



Linköpings universitet
FILOSOFISKA FAKULTETEN

Psykologprogrammets lathund

Detta är en information om övergripande regler och principer på Psykologprogrammet vid Linköpings universitet.

Psykologprogrammets organisation

Psykologprogrammet är ett utbildningsprogram vid den filosofiska fakulteten vid Linköpings universitet. Det finns lokaliserat till Institutionen för Beteendevetenskap och lärande, IBL, som är värdinstitution.

Ansvarig för Psykologprogrammet är den programansvariga. Andra viktiga funktioner kopplade till utbildningen är utbildningsadministratör, praktiksamordnare, klinikföreståndare, kursansvariga samt studievägledare.

Huvuduppgifterna för programansvarig är att samordna programmets olika delar och verksamheter, att göra en budget samt att se till att utbildningen genomförs i överensstämmelse med gällande utbildningsplan. Programansvarigs arbete regleras av de ramar som fakultetsstyrelsen har fastställt.

Programansvarig har ansvar för programmets helhet och beställer kurser av kursgivande institutioner/avdelningar. I ansvaret ingår att vid beställning av kurser säkerställa programmets forskningsanknytning genom att beakta vilka forskningsmiljöer som har relevant kompetens för programmet.

Programrådet

Programrådet är ett rådgivande organ samt ett forum för information och diskussion. Rådet behandlar frågor som ligger inom programansvarigs ansvarsområde såsom budget, samordning av programmets olika delar och verksamheter, löpande utvärdering av programmet och uppföljning av utvärderingar, revision av utbildningsplaner, bevakning av studieresultat samt kvalitets-säkring av programmet.

Fakultetsstyrelsen för filosofiska fakulteten tillsätter programrådet. Programrådet består dels av ett arbetsutskott bestående av programansvariga, studievägledare, administratör, studentsektionens ordförande samt eventuellt andra vid behov. Arbetsutskottet träffas flera gånger per termin. Det finns även ett utökat programråd som består av lärare som representerar berörda ämnen/institutioner och som undervisar vid programmet, minst 3 studenter (utses av studentsektionen) samt representanter för avnämare eller annan extern intressent (föreslås av programansvarig). Rådet träffas en-två gånger per läsår.

Registrering och e-postadresser

Registrering ska ske varje terminsstart. Studenterna registrerar sig själva via studentportalen. Registrering måste ske för att man skall ha sin plats kvar på programmet, få tillgång till Lisam

och ha rätt att tentera. Icke registrerad studerande kan inte få betyg på kursen. Notera att omregistrering måste ske vid omexamination.

Alla studenter ska kvittera ut en egen e-postadress efter första registreringen som sedan följer studenten hela utbildningen. E-postadressen kvitteras ut på centrala studerandeexpeditionen.

Informationsspridning

Information om programmet och dess kurser sker i huvudsak via Lisam och e-post. För att information från programmet ska nå alla berörda måste den psykologstuderande aktivera sin e-postadress (se ovan). Det är således viktigt att den studerande regelbundet kontrollerar sin e-post och kurssidans på Lisam. På denna läggs olika uppgifter och annat material ut för nedladdning.

För er som är omregistrerade på kurser behöver ni kontakta administratören för kursen för att bli inlagd på aktuell Lisam-sida.

Studiehandledning

Varje kursansvarig skapar en studiehandledning för sin kurs som läggs ut på kursens Lisamsida. Denna följer en bestämd mall.

Scheman

Preliminära scheman läggs ut i TimeEdit före kursstart. Ändringar av det preliminära schemat kan göras löpande före det aktuella undervisningsmomentet. Därför är det viktigt att studenten själv kontrollerar i TimeEdit om ändringar gjorts. Länk till schemat läggs upp på Lisam.

Basgrupper

En basgrupp är en grupp på 6-8 studenter och en handledare som arbetar gemensamt för att nå kursmålen. Förslag på basgruppsindelning skickas ut av administratören innan terminsstart (undantaget termin 5 där studenterna själva gör indelningen som moment i kursen). Vid indelningen slumpas studenterna in i grupper. Grupperna byts varje termin. I möjligaste mån har gruppen samma basgruppshandledare under terminen. Förslaget kan dock revideras efter upprop på den första kursen om det visar sig att någon basgrupp innehåller väldigt få studenter p.g.a. sena avhopp eller andra liknande omständigheter.

Närvaro

Studier på psykologprogrammet innebär arbete 40 timmar i veckan. Undervisning kan ske mellan måndag – fredag kl. 08.00-17.00. Alla registrerade studenter ska vara tillgängliga dessa dagar och tider. Skriftlig tentamen kan dock ske på lördagar.

Om en student är frånvarande från ett obligatoriskt undervisningsmoment kommer hen åläggas att genomföra en särskild uppgift som ersättning för den förlorade undervisningen, alternativt gör om momentet vid nästa tillfälle som erbjuds.

Basgruppens arbete styrs av kursmålen och det gemensamt formulerade basgruppskontraktet. Basgruppsarbetet är ett obligatoriskt moment och för att bli godkänd på basgruppsarbetet krävs att studenten är aktivt deltagande. Aktivt deltagande innebär att 1) studenten är närvarande vid alla basgruppstillfällena (se nedan vad som gäller vid sjukdom) 2) är väl inläst på litteraturen och grundar sina inlägg i diskussionen på vetenskapliga källor 3) har läst varierande litteratur på en vetenskaplig nivå 4) är aktivt lyssnande till de övriga gruppdeltagarnas inlägg och ställer följdfrågor 5) fördjupar diskussionen genom ett reflekterande förhållningssätt 6) driver gruppens arbete framåt och tar ansvar för att gruppen fungerar som en helhet t ex genom att alla får erfarenhet av de olika roller som finns i gruppen (t ex ordförande eller sekreterare) 7) varje basgruppstillfälle avslutas med att deltagarnas egna insatser såväl som gruppens arbete utvärderas.

Studenterna förväntas vara närvarande på plats och aktivt deltagande vid varje basgrupp. Om studenten inte är närvarande/ej aktivt deltagande vid ett basgruppstillfälle skall en skriftlig komplettering göras (ca 2 sidor) som lämnas in till basgruppshandledaren och görs tillgänglig för basgruppsdeltagarna.

Om studenten är frånvarande/ej aktivt deltagande vid fler än 1 basgrupper (7,5 HP kurs) eller fler än 2 basgrupper (15 HP kurs) ska studenten gå om basgruppsmomentet. Kompletteringsmomentets omfattning avgörs i samråd med kursansvarig och programansvarig. Det kan till exempel ske genom uppsamlingsbasgrupp.

Studenter får ej ta med barn till undervisning på programmet.

Studieuppehåll, återkomst samt studieavbrott

Studerande som vill göra ett uppehåll i studierna ansöker om *studieuppehåll* (kan ej göras termin 1) på särskild blankett. Blanketten lämnas till utbildningsadministratören och studieuppehållet godkänns av programansvarig. Det är viktigt att blanketten lämnas in i god tid innan studieuppehållet påbörjas. Datum för inlämning framgår av ansökningsblanketten (se nedan). Om särskilda skäl finns för studieuppehållet (sjukdom, föräldraledighet eller pliktjänstgöring) ges den studerande platsgaranti, vilket innebär att han eller hon har rätt att komma tillbaka till en bestämd termin. Om särskilda skäl inte finns har den studerande endast rätt att återkomma till utbildningen i mån av plats.

Oavsett om den studerande har platsgaranti eller ej, så måste den studerande i god tid anmäla/ansöka om återkomst på särskild blankett, sista datum för anmälan om återkomst till vårtermin är 15 november. För återkomst till höstterminen är sista datum för anmälan den 15 maj.

För den studerande som varken anmäler att studierna ska återupptas eller anmäler förlängt studieuppehåll noteras studieavbrott, och den studerande måste för att kunna återuppta studierna på nytt ansöka om återkomst till programmet. En studerande som lämnar studierna utan att anmäla studieuppehåll och inte registrerar sig närmast följande termin anses också ha avbrutit studierna.

Studerande som vill avbryta sin utbildning fyller i blankett om studieavbrott. Blanketten lämnas

till utbildningsadministratören och undertecknas av programansvarig. Studieavbrott registreras också då den studerande inte ansöker om studieuppehåll enligt ovanstående regler.

Examinationer

Kursansvarig är vanligtvis examinator för kursen. Examinatorn utformar examinationens upp-
läggning och regler för den specifika examinationen. För universitetets beslut om examinationer
se Studieadministrativa handboken: sah.liu.se

Studenten har rätt till totalt tre examinationstillfällen i samband varje kurs. Det första ges vid
kursens avslutning, det andra i nära anslutning till det första tillfället och sedan tredje under
samma läsår. En studerande har rätt att tenta totalt fem gånger på gällande kursplan. Om en
studerande blir underkänd vid två på varandra följande examinationer på en kurs, så kan den
studerande ansöka om att få byta till annan examinator.

Salstentor kan ges på vardagar eller lördagar.

Tröskelregler för studerande antagna från och med ht 2010

Studenten förväntas följa utbildningsplanen och läsa kurser och terminen i den ordning de ges.

Tröskelregler till termin 3

Minst 15 hp godkända där kursen Introduktion (7,5hp) och Vetenskaplig metod (7,5hp) skall
ingå.

Tröskelregler till termin 5

Minst totalt 97,5hp godkända (inklusive kraven för termin 3) där kurserna Professionsorientering
(7,5hp), Utvecklingspsykologiska avvikelser – normalitet (15hp) ska ingå.

Tröskelregler till termin 6

Följande godkända kurser krävs (inklusive kraven för termin 5) Klinisk psykologi 7,5hp samt För-
enade och särskiljande behandlingsprinciper, 4 av 7,5hp.

Tröskelregler till termin 7

Minst totalt 142,5hp godkända (inklusive kraven för termin 6) där kursen
Gruppsykologi 15hp ska ingå.

Tröskelregler till termin 9

Minst 15,5 hp godkänt av kursen Psykologiska behandlingsmodeller och principer – handlett kli-
niskt arbete (inklusive kraven för termin 7). Av dessa ska klientarbetet på 7,5 hp vara godkänt
samt de teoretiska momenten från T6 och T7.

Tröskelregler för att lägga fram examensarbetet termin 10
Metod 2 (inklusive kraven för termin 9).

I de fall där kraven inte är uppfyllda ska den studerande söka dispens kontakt med studievägledaren för en diskussion om eventuellt studieuppehåll.

Utbildningsterapi

Utbildningsterapi är ett obligatoriskt moment på psykologutbildningen. Den omfattar 25 timmar individuell utbildningsterapi eller 60 timmar i grupp. Det finns även möjlighet till grupputbildningsterapi utan kostnad för studenten. Utbildningsterapi ska ske hos en legitimerad psykoterapeut. Utbildningsterapi ska avslutas senast termin 7.

Studenten själv betalar en mindre del per timme och resten betalas av institutionen mot faktura från terapeuten. Det står varje student fritt att välja psykoterapeut som är legitimerad. Terapeuten har ingen annan kontakt med institutionen än den ekonomiska. Utbildningsterapi omgärdas av de sekretessbestämmelser som Hälso- och sjukvårdslagen anger. När studenten visar upp ett intyg om att hen har gått 25 timmar i individuell utbildningsterapi eller 60 timmar i grupp registreras detta moment som godkänt.

Psykologprogrammet ersätter terapeuten med 600 kr per timme som terapeuten fakturerar programmet. Studenten betalar själv den överskjutande delen.

Professionsorientering och Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

En viktig del i psykologutbildningen är moment som professionsorientering och VFU. Syftet med dessa kurser är att den studerande skall bli mer kunnig avseende psykologers arbete och villkor. På termin två ligger en professionsorienterande kurs.. Innehållet i kursen fokuserar på psykologers verksamhetsområden, etikfrågor, arbetsinnehåll och metoder. Stort utrymme ges för de studerande att komma i kontakt med yrkesverksamma psykologer genom studiebesök och gästföreläsningar. Längre fram i utbildningen ingår fler professionsorienterande moment.

I utbildningen ingår också tolv veckors sammanhängande VFU som är förlagd till termin nio. Den genomförs hos yrkesverksamma psykologer, som också är handledare under detta moment.

Utlandsstudier

Studenten ska alltid kontakta studievägledare i god tid innan utlandsstudier, annars kan studenten tvingas att ta ett studieuppehåll efter utlandsstudierna.

Varför är det bra att läsa utomlands?

Psykologstuderande kommer i sin framtida yrkesutövning att träffa många människor med bakgrund i olika länder och kulturer och kan även komma att arbeta internationellt. Studier utomlands bidrar till ökad kultur- och språkkompetens och kunskap om hur arbetet utförs i andra länder. Därutöver är en längre självständig utlandsvistelse i sig en god erfarenhet att bära med sig i såväl yrkes- och privatlivet.

När kan jag åka?

Terminerna 3-5 - På ett utbytesavtal alternativt som freemover.

Termin 9 - – Praktiken kan göras utomlands i samråd med praktikansvarige och studievägledaren. Kontakta studievägledaren senast i termin 7.

Termin 10 - I samband med examensarbetet. Tag kontakt med Gerhard Andersson senast termin 8. MFS stipendium, alternativt som freemover.

OBS! Utlandsstudier godkänns ej under terminerna 6-8 då det egna klientarbetet pågår parallellt med vissa teoretiska kurser som måste göras ihop med klientarbetet.

Endast för Freemovers: Du måste lämna in blanketter för studieuppehåll för utlandsstudier samt för ansökan om återkomst till programmet (ska vara inlämnad senast 15 maj/15 november)

Kontakta alltid din studievägledare för mer information och planering kring dina utlandsstudier:

Helena Carlewald

tel: 013-282228

e-post: studievagledare.psykologprogrammet@ibl.liu.se

Telefontid: tisdagar kl 10-11

Psykologmottagningen

Psykologmottagningen erbjuder psykoterapi åt klienter med olika former av psykologiska problem. Terapin ges av studenter på terminerna 6, 7 och 8. De får handledning på detta arbete i små handledningsgrupper. Handledning på arbetet ges av utbildade psykoterapeuter.

Studentportalen

Studentportalen är en viktig informations- och studieadministrativ webbfunktion för studerande vid LiU. Studentportalen har support vardagar mellan kl 8-17.

I Studentportalen ska du registrera dig, anmäla dig till tentor, se dina studieresultat, göra adressändring, beställa studiemeritförteckning mm. Det finns alltid en hjälplänk till varje sida med information om hur just den tjänsten fungerar.

Anmälan till tentamen

Studentens åtgärder, skyldigheter i samband med anmälan till tentamen:

- Vid salstentamen gör studenten sin tentamensanmälan via Studentportalen - till salstentamen normalt 10 dagar före tentamensdatum.
- Studenten ansvarar själv för att informera sig om tentamenslokal. Detta gäller enbart skriftliga salstentor.
- Om studenten ej har möjlighet att delta vid salstentamenstillfället är det viktigt att avbokning sker senast dagen före tentamen.

All information kring regelsystemet för tentamen hittar ni på Studentportalen eller sah.liu.se

Tillgodoräknande

Ansökan om tillgodoräknande måste alltid lämnas in innan kursstart.

För att ansökan om tillgodoräknande av kurs ska studenten kontakta studievägledare och lämna kursplaner, litteraturlistor samt kursintyg. Programansvarig tar sedan beslut. Studievägledaren meddelar studenten. Bedömning görs enbart när man väl är antagen till programmet. Inga preliminära besked ges i förväg. Bedömningen kan ta ett par veckor. I och med en tillgodoräkning kan det således uppstå en del "luckor" i studiegången. Utbildningsplanen måste följas i den ordning kurserna ges, vilket gör att man inte kan läsa kurser i förväg (kurser ur termin 3 före termin 2 osv.) för att fylla sina luckor.

Viktigt att beakta vid eventuella "luckor" är att man läser tillräckligt med poäng per termin så att man får behålla sitt eventuella studiemedel (CSN). Man kan aldrig få CSN medel för poäng två gånger. Man kan alltså inte få CSN medel för poäng från tidigare studier som du tillgodoräknar dig om du en gång fått studiemedel för dessa.