



UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultet for kunst, musikk og design

MEDLEMMER:

Programstyreleiar	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis
Programkoordinator	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis
Vitskapeleg tilsett	Anne Skaansar, førsteamanuensis (forskningstermin, 2023)
Vitskapeleg tilsett	Steinar Sætre, førstelektor
Vitskapeleg tilsett	Anna Svingen-Austestad, førsteamanuensis
Studentrepresentant	Tooti Blom Nyan
Vara for studentrepresentant	Karin Hysin
Programstyresekretær	Fredrik Berntsen Due

Møte 9/2023

Arkivnr: 2023/885

Innkalling til møte i programstyret for PPU-KMD

Fredag 27.10.2023 kl. 09:00 – 11:00

Rom: 303 – M61

I. Godkjenning av innkalling og dagsorden

II. Godkjenning av protokoll frå programstyremøte 01.09.2023

III. Saker

- Sak 15/23 Studentevaluering**
- Sak 16/23 Sekundæropptak og fråvær**
- Sak 17/23 Timar til praksiskoordinering**
- Sak 18/23 Ressurskutt**
- Sak 19/23 5-årig programevaluering**
- Sak 20/23 Fast periode for kontinuasjonseksamen**

IV. Orienteringar

Status praksisavtale Bergen Kulturskule

Søknad fremragende underviser – frist i januar

V. Eventuelt

Bergen 20.10.2023

Katarzyna Julia Leikvoll
Programstyreleder

Fredrik Berntsen Due
Sekretær



UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultet for kunst, musikk og design

MEDLEMMER:

Programstyreleiar	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis	Møtt
Programkoordinator	Katarzyna Julia Leikvoll, førsteamanuensis	Møtt
Vitskapeleg tilsett	Anne Skaansar, førsteamanuensis (forskningsstermin, 2023)	Ikkje møtt
Vitskapeleg tilsett	Steinar Sætre, førstelektor	Møtt
Vitskapeleg tilsett	Anna Svingen-Austestad, førsteamanuensis	Møtt
Studentrepresentant	Tooti Blom Nyan	Ikkje møtt
Vara for studentrepresentant	Karin Hylin	Møtt
Programstyresekretær	Fredrik Berntsen Due	Møtt

Møte 7/2023

Arkivnr: 2023/885

Innkalling til møte i programstyret for PPU-KMD

Fredag 01.09.2023 kl. 09:00 – 11:00

Rom: Møterom 110, GA

I. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Godkjent

II. Godkjenning av protokoll frå programstyremøte 16. juni 2023

Godkjent

III. Saker

Sak 12/23 Plan for redesign av PPU

Vedtak: Studieprogrammet skal igjennom 5-årig evaluering no i haust, og me ser at arbeidskapasiteten i programstyret er noko avgrensa til å kunne gjennomføre både redesign og 5-årig evaluering. Programstyret lar dei oppsette møtedatoane stå for å sjå på kva mindre endringar som kan bli implementert i påvente av ei større revisjon av studieprogrammet.

Sak 13/23 Studentevalueringar juni 2023

Vedtak: Tas til etterretning. Programstyret tar sikte på å utarbeide nye evalueringsskjemaer for studieåret 23/24.

Sak 14/23 Rekruttering

Vedtak: Programstyret har oppdatert handlingsplan for rekruttering, som utgangspunktet var utarbeida i 2022. Denne blir oversendt til opptak innan 08.09.2023.

IV. Orienteringar

Informasjon frå studentmentor

Studentmentor Kristin Skårdal presenterte studentmentorordninga. Det er planlagt fleire temasamlingar for studentane, med innhald rundt fagleg meistring og strukturering av studiekvardagen, og korleis å lage langtidsplanar for resten av studieløpet og tida etter studiet. Ei samling med sosialt fokus på tvers av studieretningar og psykisk helse er planlagt til våren.

Oppstartsveka oppsummering

Det var ei fin veke med både sosialt og fagleg innhald. Studentrepresentant meiner det var bra at alle studentane møtte fleire dagar på rad for å bli godt kjent før undervisninga starta.

Status, samarbeidsavtale om praksis med kulturskolen

Avtalen er framleis ikkje signert, men me har ein munnleg avtale med kulturskolen om å få gjennomført praksis likevel.

Studenttal PPU hausten 2023

Etter sekundæropptak er det no totalt 29,5 studentar på PPU-KMD

Heltidsekvivalenter	
KUNST OG DESIGN	
Heltid	12
Deltid 1	3,5
Deltid 2	2,5
Totalt	18
MUSIKK	
Heltid	2
Deltid 1	7,5
Deltid 2	2
Totalt	11,5
Totalt	29,5

Programevaluering 5-årig

Studieprogrammet skal igjennom 5-årig programevaluering hausten 2023. Eigne møter blir arrangert for dette formålet.

V. Eventuelt

Studieforskrift og sensorrettlegg

Ny studieforskrift for UiB trer i kraft 01.01.2024. Alle emne som ikkje har sensorrettlegg *må* ha dette på plass innan neste gang emnet har eksamen.

Bergen 11.09.2023

Katarzyna Julia Leikvoll
Programstyreleder

Fredrik Berntsen Due
Sekretær



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 15/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype: Vedtak

Møte: 8 – 29.09.2023

Studentevaluering

Bakgrunn

Hvert semester sender programstyret ut evalueringsskjema med mål om å innhente relevant informasjon fra studentene om deres opplevelser knyttet til ulike deler av PPU studiet. Dette er et ledd i kvalitetsarbeidet på programmet. De siste årene har de emneansvarlige gjort seg ulike erfaringer knyttet til både utforming av skjemaet og gjennomføring av evalueringene.

Hovedutfordringene: en forholdsvis lav svarprosent og manglende informasjon om flere viktige faktorer.

Til saken

Programstyret ønsker å utarbeide en ny versjon av studentevalueringene, både for de teoretiske emnene og for praksis, med bakgrunn i de ovennevnte erfaringene. Det er ønskelig at vi diskuterer både forslag til nye spørsmål, tidspunkt for gjennomføring med tanke på å få høyest mulig svarprosent, og andre relevante momenter som kan gjøre evalueringen mest mulig informativ med henblikk på fremtidig kvalitetsarbeid.

Vedlegg, eksisterande skjema: [Studentevaluering PPU, KMD, UiB](#)

Forslag til vedtak

Programsekretær utarbeider et nytt spørreskjema med de innspill som har kommet fram i møtet og sender det ut til videre godkjenning hos programstyret pr. e-post. Mål om utsending settes til dd.mm.åååå.



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 16/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype: diskusjonssak

Møte: 8 – 29.09.2023

Sekundæropptak og fravær

Bakgrunn

De siste årene har PPU programmet ikke klart å fylle opp plassene ved hovedopptaket. Sekundæropptak høsten 2023 åpnet i starten av august, og stengte 1. september. Opptak av kvalifiserte søkere ble gjort løpende i denne perioden. Semesterplanen på PPU programmet er lagt opp slik at obligatorisk undervisning begynner i uke 34 og går over seks sammenhengende uker det semesteret. Studentene som får plass på programmet 1. september har derfor mistet ca. 33% av høstens undervisning ved oppstart. Fraværsgrensen på programmet er 20%. Det har oppstått uoverensstemmelser knyttet til dette, og til måten fraværet til studentene som tas opp senere blir behandlet i forhold til studentene som ble tatt opp før studiestart.

Til saken

Programstyret bes om å diskutere problemstillingene og utarbeide retningslinjer for fravær ved sekundæropptak. Hovedspørsmålene er: skal 20% fraværsgrense for studentene som blir tatt opp på PPU ut i semesteret telles fra dagen de blir tatt opp? Dette kan i verste fall føre til at de mister halvparten av undervisningen i høstsemesteret. Bør det utarbeides kompenserende tiltak for denne studentgruppen (i form av en obligatorisk tilleggsoppgave/innlevering som dekker den tapte undervisningen, o.l.)? Retningslinjene bør også ta med i betraktning rettighetene til studentene tatt opp ved hovedopptaket, jf. opplevelse av rettferdighet.



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 17/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype: diskusjonssak

Møte: 8 – 29.09.2023

Timer til praksiskoordinering

Bakgrunn

Programmet har en ressurs knyttet til praksiskoordinering som sikrer mulighet til samarbeid mellom de faglig ansatte og praksiskoordinator fra studieadministrasjonen. Ved oppstart av programmet var denne ressursen på 10%, fordelt på 5% musikk og 5% kunst og design. Denne fordelingen ble endret med utgangspunkt i forholdet at mens musikkstudenter har fire typer praksis, har kunst og designstudentene kun to praksissteder. Koordinering av praksis på musikk tilsynelatende genererer mer arbeid. Derfor ble ressursfordelingen endret til to timer per praksisplass de siste to årene, der musikkstudent tildeles fire praksissteder (8 AT), mens kunst- og designstudent tilsvarende to praksissteder (4 AT). 10 % utgjør ca. 170 AT per år, mens dagens beregning gir ressurs på 112AT til musikk og 68AT til kunst og design, til sammen 180 AT ved fullt opptak (14 studenter på musikk og 17 på kunst og design).

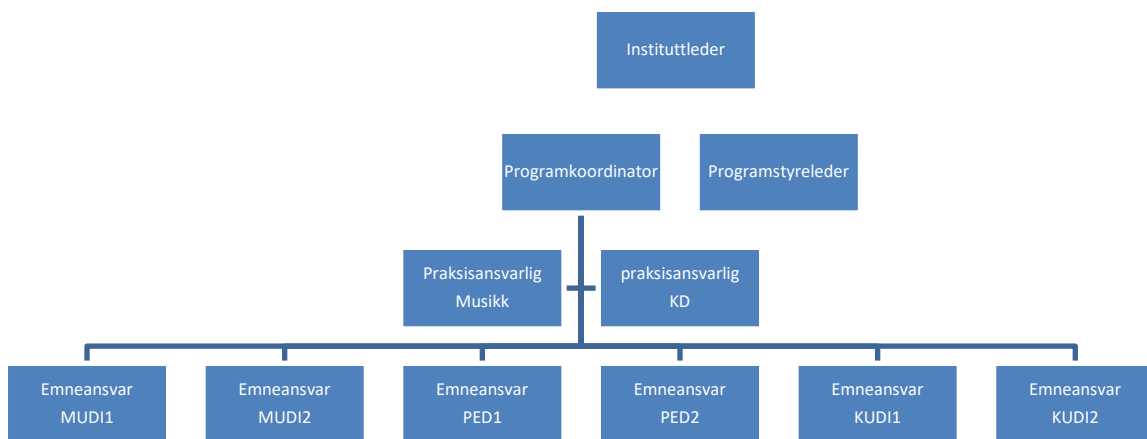
Til saken

Dette studieåret har fagmiljøet tatt opp spørsmålet om koordinering av observasjonspraksis og langpraksis hos deltidsstudentene på kunst og design genererer like mye arbeid som to ulike praksisplasser hos en musikkstudent, samt hvor ofte begge gjennomføres på samme praksissted. Dette forholdet bør avklares for å kunne fordele den gitte timeressursen på en mest hensiktsmessig måte. Programstyret bes om å ta stilling til en eventuell endring av den eksisterende fordelingen av ressursene til praksiskoordinering, med innspill knyttet til mengde arbeid med praksiskoordinering på de ulike studieretningene fra praksiskoordinator Fredrik Due, og medlemmer av programstyret som har deltatt i dette arbeidet. I tillegg kan det utarbeides en oversikt over ansvarfordelingen mellom praksiskoordinator fra studieadministrasjonen og de faglig ansatte som har fått tildelt ressurs til praksiskoordinering.

Roller og linjer i faglig ledelse PPU

Modell for studieledelse:

Kommentar: dette er instituttleders anbefaling. Programkoordinator og programstyreleder har delt programansvar, men der daglig koordinering av programmet er enhetlig under ansvaret og linjen til programkoordinator.



Programstyret:

Programstyrets mandat er nedskrevet i reglementet til Fakultet for kunst, musikk og design:

§ 12 Programstyrer

Alle studieprogram ved fakultetet blir ledet av et programstyre med en programstyreleder. Programstyrene har ansvar for drift og koordinering av studieprogrammene. Programstyret gir råd til instituttleder og instituttrådet i saker som angår planer og beslutninger for emner og studieprogram, revisjon, og faglige prioriteringer og kvalitetsutvikling. Programstyrene skal ha studentrepresentasjon og settes sammen slik at de har relevant faglig forankring og representasjon.

Programstyret har ansvar for gjennomføring og kvalitetssikring av studieprogram som er lagt i styrets mandat.

Beskrivelser av roller og ansvar

Rollebeskrivelser som følger tar utgangspunkt i modell 2. Listene er ikke fullstendige, men er ment å gi forståelse av ansvarsområdet for rollen.

Programstyreleder:

Programstyreleder er ansvarlig for å følge opp prosesser som behandles i programstyret, og se til at saker som krever behandling i institutt og fakultetets organer følges opp på programnivå. Programstyreleder har særskilt ansvar for å følge opp studieprogramutvikling og revisjoner, samt evaluering og kvalitetssikring av programmet.

- Forbereder saker til behandling i programstyret i samarbeid med programkoordinator og studiekonsulent
- Leder programstyremøtene
- Representerer PPU i fakultets studieutvalg
- Følger opp saker som institutt og studieutvalg ber programstyret følge opp for behandling i programstyret
- Følger opp studieprogramutvikling og revisjoner av studieprogram i samarbeid med programkoordinator og studiekonsulent/sekretær for programstyret
- Følger opp programmets kvalitetsarbeid i tråd med UiBs og fakultetets systematiske kvalitetsarbeid
- Kontakt og oppfølging med programsensor
- Ansvar for langsiktig fagutvikling innen fagområdet

**Programstyreleder har Avsatt timeressurs i henhold til fakultetets retningslinjer arbeidstidsregnskap 100t?*

Programkoordinator:

Har det overordnede ansvaret for daglig drift av studieprogrammet, og at undervisning, prosjekt og eksamener planlegges og formidles til studentene og gjennomføres i tråd med planene. Programkoordinator skal følge opp emneansvarlige og praksisansvarlige og legge til rette for daglig samarbeid i faggruppen for å sikre helhetlig koordinering. Programkoordinator har en nøkkelrolle i beregningen av ressurser til undervisning, og arbeider sammen med instituttledelsen om dette.

- Programkoordinator forslår emneansvarlig for hvert emne. Instituttleder godkjenner og utpeker emneansvarlige.
- Programkoordinator foreslår praksisansvarlige. Instituttleder godkjenner og utpeker.
- Programkoordinator har overordnet ansvar på emnenivå, og følger opp de emneansvarlige der det er behov for helhetlig koordinering.
- Koordinere møtepunkter for lærergruppen, samt samarbeid med studieadministrasjon.
- Programkoordinator skal sikre at studentene er informert om studieplan, undervisningsplan og ulike arbeidskrav og vurderingsformer i begynnelsen av hvert semester.
- Ansvar for at undervisning gjennomføres innenfor programmets tildelte ressurser.

- Oppfølging av arbeidsplaner og fordeling av undervisningsoppgaver på programmet som godkjennes av instituttleder.
- Leverer oversikt over bruk av gjestelærere til instituttleder
- Ansvar for gjennomføring av evalueringer på studieprogrammet i henhold til kvalitetssystem.
- Følger opp studentsaker sammen med studiekonsulent når det er behov for faglige vurderinger
- Programkoordinator har overordnet ansvar for sikring av praksisplasser og at studentene er informert om alle relevante faglige spørsmål i forkant av praksisperioden.
- Ansvar for å følge opp kontakt med praksislærere
- Sikre at det er oppdaterte sensorlister for alle emner som godkjennes av instituttleder

**Nåværende avsatt ressurs 30%. Det er foreslått å redusere til 20% for å frigjøre 10% ressurs til faglig praksiskoordinering. Da vil PPU ha samme programkoordineringsressurs som de øvrige studieprogrammene.*

Faglig praksisansvar:

Faglig praksisansvarlig er godkjent av instituttleder og opptrer med delegert myndighet fra programkoordinator. Praksisansvarlig skal ha faglig kontakt med praksisfeltet og praksislærere.

Ansvar/arbeidsoppgaver:

- Etablere kontakt med aktuelle praksislærere for avklaringer om de kan stille som praksislærere.
- Fremlegging av forslag til praksissteder og praksislærere til studiekonsulent i god tid før oppstart av praksis.
- Koordinering og planlegging av praksisbesøk.
- Gjennomføring av praksisbesøk
- Informasjonsspredning til både praksislærere og studenter om praktiske forhold omkring praksisperioden. Dette gjelder bl.a. utdeling av praksisinfohefter til både studenter og praksislærere, samt å informere begge parter om saksgangen i praksisperioden.
- Tilstedeværelse i praksisinfomøte sammen med programkoordinator og studiekonsulent, som skal arrangeres 14 dager før påbegynt praksisperiode.

**Det foreslås å sette av ressurs til 10% for faglig praksiskoordinering. Denne kan fordeles KD og Musikk hvis hensiktsmessig*

Emneansvarlig:

Det skal være en emneansvarlig per emne. Emneansvar innebærer et faglig og pedagogisk ansvar for emnet, samt å koordinere oppgaver knyttet til undervisning, vurdering og eksamensarbeid, samt evaluering i det aktuelle emnet. Planlegge og drifte undervisningen i samarbeid med programkoordinator og studiekonsulent.

arbeidsoppgaver:

- Utarbeide undervisningsplan og timeplan for emnet i henhold til frister. Melde inn timeplan og rombehov i fakultetets system for dette.
- Utarbeiding og revisjon av pensumliste, samt pensumbestilling i henhold til UiB sin ordning (Leganto)
- Drifte emnets side på Mitt UIB
- Utarbeide oppgavetekster på emnets undervisningsspråk.
- Gjennomføre emneevaluering etter plan fastsatt av programstyret i henhold til kvalitetssystemet.
- Innrapportering til programledelse til kvalitetssikringsrutiner.
- Foreslå sensorer til vurderinger i emnet.
- Koordinere lærerkreftene dersom det er flere som underviser på emnet, eventuelt veiled og følge opp midlertidig ansatte på emnet.
- Ansvar for at obligatoriske arbeidskrav (f.eks. kontroll med oppmøte) gjennomført etter gjeldende studieplan og rutiner.
- Føre frammøteprotokoll og informere studiekonsulent og melde fra til studiekonsulent ved behov for å melde studenten om fravær.
- Ansvar for eksamensarbeid, sensur og oppfølging av klage/konte sensur i emnet

STUDIEKONSULENT

Studiekonsulent har ansvar for administrativ oppfølging av vedtak i programstyret, og skal også fungere som programstyresekretær. Studiekonsulent skal også være kontaktperson ovenfor studentene, og bistå med å sende ut informasjon på vegne av de faglige ansatte. Studiekonsulent har også rolle som praksiskoordinator.

Eksempler på arbeidsoppgaver:

Sekretærfunksjon:

- Sammen med programstyreleder, forberede og sende ut innkalling til programstyremøter, samt å skrive referat fra disse møtene.
- oversendelse/saksforberedelse til IR og SU
- Spille inn forslag til saker til programstyreleder

Studieplaner og kvalitetsarbeid:

- rutiner for studieplanendringer, konsekvenser for fagmiljø og forvaltning
- oppfølging av innspill og kommentarer
- oppdatere studieplanendringer som blir vedtatt i hh til formelle prosesser
- rutiner for studieplanendringer, konsekvenser
- oppfølging av innspill og kommentarer
- administrativt kontaktledd mellom fakultet og program (kvalitetssystem)

Praksis:

- På grunnlag av helhetlig informasjon fra fagansvarlig, kontakte potensielle praksislærere og sende ut forespørsler om praksis.
- Koordinere og opprettholde kontakt med praksislærere
- Planleggings- og informasjonsarbeid sammen med fagansvarlig

Student-/studiesaker (eks):

- **Veilede stud.** (gjennom studieløpet! Sykdom, permisjon, innpassing, personlige forhold, eksamensrett, evt manglende registrering, nedsatt progresjon, innpassinger, fremmøte, spørsmål om progresjon, bekymringsmeldinger, etc)
- **Saksbehandling** (innpassingssaker, permisjoner, studie-/eksamensrett, permisjoner, klagesaker, frister/registrering, Kontroll på krav i utdanningsløp
- **Koordinering:** (Mitt UiB, registreringer/studentweb, info på nettsider, oppdatere FS, semesterstart, bistå til timeplaninfo, bistå eksamenskonsulent: innhenting og registrering av grunnlagsdata fra feltet)
- **Studentevalueringer** (jf kvalitetssystem, oppfølging av resultat, dialogmøter, etc)
- **Bistå i revisjonsarbeid**
- **Bistå i rekrutteringsarbeid** (bistå opptaksansvarlig)



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 18/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype: Diskusjonssak

Møte: 8 – 29.09.2023

Ressurskutt

Bakgrunn

Instituttet har vært under økonomisk press de siste årene, noe som har resultert i flere kutt i undervisnings- og veiledningsressursen på flere av studieprogrammene, inkludert PPU. Bemanningssituasjonen ved PPU er ikke optimal, noe som gir problemer med dekking av alle arbeidsoppgavene knyttet til undervisning, veiledning og vurdering, til tross for bruk av gjestelærere.

Til saken

Instituttleder ønsker at fagmiljøet på PPU ser på mulighet til å ytterligere redusere timeressursene allerede fra nyttår, men først og fremst fra kommende studieår. Det foreslås både reduksjon av undervisning, veiledning og bruk av færre sensorer, og mulige tiltak vil føre til endringer i emneplanene. Eventuelle endringer i emneplaner bør vedtas på programstyremøtet 5. desember. Programstyret bes om å diskutere mulighetene og utarbeide en skisse plan for ressurskutt. Programkoordinator ferdigstiller et endelig forlag for behandling på neste programstyremøte.

Til sammenligning er dette tall fra PPU ved UiS:

Emne	Stp	AT	Beskrivelse	Tilsvarende PPU-KMD
PPU500 pedagogikk	15	52,5	gruppeundervisning	
PPU505 pedagogikk II	15	40	Gruppeundervisning	
		5 (å 45 min)	Veiledning pr student i Pedagogikk	
PPU410 fagdidaktikk	5	22,5	gruppeundervisning, felles til alle (musikk, dans, drama/teater)	

PPU411 fagdidaktikk	5	22,5	gruppeundervisning, felles til alle	
PPU420 fagdidaktikk	10	30	gruppeundervisning + individuell øving	
PPU430 fagdidaktikk	10	a) 90 timer eller b) 10,5	a) gruppeundervisning eller b) individuell undervisning (vi har faste undervisningsgrupper i vokaldidaktikk, messingdidaktikk og jazzdidaktikk, ellers organiseres undervisningen basert på instrumentbemanning	



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 19/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype: Vedtak

Møte: 8 – 29.09.2023

5-årig programevaluering

Bakgrunn

Programstyret, ved programstyreleder, har ansvar for å gjennomføre programevaluering av aktuelle studieprogram minst hvert 5. år. I august ble programstyrelederen innkalt til møtet med beskjed om at PPU skal utarbeide en slik evaluering høsten 2023. Etter planen skal rapporten godkjennes av IRGA på møtet 30.11.2023. Senere kom det fram at det har skjedd en feil og at 5-årig programevaluering bør etter planen gjennomføres høsten 2024. Programstyreleder har imidlertid forberedt mye tekst i første utkast til den 5-årige evalueringen, som tar for seg alle relevante punkter, slik beskrevet i UiBs kvalitetssystem for utdanning. På bakgrunn av dette og at programstyret ønsker en større revisjon av programmet gjennomføres 5-årig programevaluering studieåret 23/24.

Til saken

Siste frist for godkjenning av programevalueringen i fakultetsstyret er 13.06.2024. Det legges opp til følgende fremdriftsplan:

Hvem	Hva	Når
PPU-PSM		27.10.23
(IRGA)		30.11.23
	Dialogmøte med instituttledelsen	desember
PPU-PSM		05.01.24
	Dialogmøte med instituttledelsen	januar
(IRGA)		25.01.24
PPU-PSM		09.02.24

	Dialogmøte med instituttledelsen	februar
(IRGA)		29.02.24
PPU-PSM	Siste frist for godkjenning i PPU-PSM	08.03.24
IRGA	Siste frist for godkjenning av programevaluering i IRGA	04.04.24
	Starte arbeid med redesign	
SKK	Godkjenning og anbefaling opp til fakultetsstyret	30.05.24
Fakultetsstyret	Godkjenning og reakkreditering	13.06.24
	Frist for å sende inn forslag om redesign	01.10.24



PROGRAMSTYRET PPU

Sak.nr.: 20/23

Arkivnr: 2023/885

Sakstype:

Møte: 9 – 27.10.2023

Fast periode for kontinuasjonseksamen

Bakgrunn

01.01.2024 trer den nye studieforskrifta til UiB i kraft. Her er fakulteta nå høve til å spesifisere ei bestemt periode for kontinuasjonseksamen (konteeksamen). Eksamenskoordinator Ander Aktor Liljedahl har spurt programstyret om å diskutere saken.

Til saken

Fordelane med å ha ei bestemt periode er at planlegginga blir enklare for alle og at studentane vil ha betre høve til å forberede seg.

Ulempe er tap av fleksibilitet i planlegginga.

Alle emne knytt til PPU-KMD går over to semester og har vurdering i vårsemesteret. Det vil derfor berre vere aktuelt å sette på *ein* fast periode for kontinuasjonseksamen – om hausten påfølgjande år. *Forslag til periode er august og september.*

MUDI201 og MUDI202 som har ein utøvande del som vurderingsform er unntaket, så her må ein eventuelt sjå på andre moglegheiter.

Vedtak

[utarbeidast på møtet]