

# AARHUS UNIVERSITET

## Standardforretningsorden for studienævn

Standardforretningsorden af 1. juni 2014 for studienævn

Journalnummer: 60354

## Forretningsorden for Studienævnet ved DPU<sup>1</sup>

Udarbejdet inden for rammerne af den standardforretningsorden for studienævn, som rektor har fastsat, jf. vedtægt for Aarhus Universitet § 32, stk. 5.

### Medlemstal, konstitution m.v.

- **§ 1.** Studienævnet består af 14 medlemmer, heraf lige mange videnskabelige medarbejdere og studerende. Medlemstallet fastsættes af dekanen under hensyntagen til den uddannelsesfaglige bredde, som studienævnet dækker.

Stk. 2. Der kan oprettes studienævn, der dækker en eller flere uddannelser, ligesom der kan oprettes studienævn på forskellige niveauer. Hvis der oprettes studienævn på forskellige niveauer, fastlægger dekanen opgavedelingen mellem dem.

Stk. 3. Studienævnet kan indbyde ikke-medlemmer til i nærmere angivet omfang at deltage i studienævnets møder som observatører. Observatører har taleret, men ikke stemmeret.

- **§ 2.** Studienævnets videnskabelige medarbejdere er valgt for en periode på 3 år. Studienævnets studentermedlemmer er valgt for en periode på 1 år.

Stk. 2. Senest 1 uge før nyvalgte studentermedlemmer tiltræder, afholder studienævnet konstituerende møde. Den afgangende forperson indkalder til mødet. På mødet orienterer den afgangende forperson om studienævnets arbejde, og studienævnets fastsætter sin mødeplan.

Stk. 3. På det konstituerende møde vælger studienævnet, blandt de indvalgte heltidsansatte videnskabelige medarbejdere, en forperson.

Stk. 4. På det konstituerende møde vælger studienævnet endvidere af sin midte blandt de studerende en næstforperson. Næstforpersonen deltager i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde.

Stk. 5. Valget af forperson ledes af den afgangende forperson. Så snart valget af forperson har fundet sted, overtager denne mødeledelsen, og der vælges næstforperson og eventuelt en stedfortræder for

---

forpersonen efter reglerne i stk.3. Ingen kan mod sin vilje vælges som forperson, næstforperson eller stedfortræder.

Stk. 6. På det konstituerende møde i de år, hvor der både er nyvalgt videnskabelige medarbejdere og studentermedlemmer, indstiller studienævnet en studieleder til dekanen. Studielederen udpeges af dekanen for en periode på 3 år. Studienævnet kan dog indstille til dekanen, at en studieleder afsættes i funktionsperioden.

Stk. 7. Dekanen skal godkende den valgte forperson og næstforperson.

### Opgaver

- **§ 3.** Studienævnet har til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder:

- 1) at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer,
- 2) at udarbejde forslag til studieordning og ændringer heri,
- 3) at godkende plan for tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen,
- 4) at behandle ansøgninger om merit, herunder forhåndsmerit, og om dispensationer, og
- 5) at udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som rektor forelægger.

Stk. 2. Studielederen har til opgave i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen.

### Delegation

- **§ 4.** Studienævnet kan delegere opgaver og beslutningskompetencen til udvalg, der har samme forholdsmæssige sammensætning som studienævnet. Udvalgets medlemmer skal også være medlemmer af studienævnet.

Stk. 2. Der må ikke foretages delegation af afgørelser af indholdsmæssig stor vigtighed og afgørelser om fastlæggelse/ændring af praksis. Herudover kan der ikke delegeres afgørelser i så stort omfang, at studienævnet i realiteten overflødiggøres.

- **§ 5.** Studienævnet kan delegere beslutningskompetencen til forpersonen i hastende sager, hvor det ikke er muligt at indkalde studienævnet. Forpersonen kan afvise anmodning om genoptagelse af sager, hvis der ikke foreligger relevante nye oplysninger, og kan efter en af studienævnet fastlagt praksis imødekomme ansøgninger om merit og dispensation.
- **§ 6.** Studienævnet kan i forbindelse med behandlingen af rutinesager, hvor der foreligger en fast praksis, delegere beslutningskompetence til administrationen.

- **§ 7.** Studienævnet kan i øvrigt nedsætte rådgivende udvalg, men disse kan ikke tillægges beslutningskompetence.

### **Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling**

- **§ 8.** Nævnet udøver sin virksomhed i møder, jf. dog § 8. Ordinære møder afholdes på universitetet 4-5 gange per semester dog ikke i tiden 1. juli - 15. august.

Stk. 2. Senest 4 hverdage inden hver ordinær mødedag udsender forpersonen en dagsorden eller en aflysning til medlemmerne. Næstforpersonen deltager i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde, herunder i udarbejdelsen af forslag til dagsorden. Dagsordenen eller aflysningen skal samtidig offentliggøres på universitetets netsted eller på anden egnet måde. Tillægsgagsorden med supplerende sager kan udsendes senest 2 dage før mødet.

Stk. 3. Hvis et medlem senest 1 uge forud for et ordinært møde skriftligt anmoder om behandling af en sag, skal forpersonen sætte sagen på dagsordenen for det pågældende møde.

Stk. 4. Forpersonen skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne. Hvis materialet ikke er tilsendt medlemmerne sammen med dagsordenen for et ordinært møde, markeres det ved udsendelsen, hvornår materialet kan forventes udsendt eller uddelt

- **§ 9.** Ekstraordinære møder afholdes, når forpersonen finder det nødvendigt. Ekstraordinære møder skal endvidere afholdes, hvis der fremsættes krav herom fra en tredjedel af studienævnets medlemmer. Mødet kan kræves afholdt senest 1 uge efter at kravet er fremsat.

Stk. 2. Indkaldelse til ekstraordinært møde skal ske med mindst 24 timers varsel. Indkaldelsen skal angive dagsordenspunkterne og indeholde de oplysninger, der er nødvendige til bedømmelse af sagerne.

- **§ 10.** Hvis alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres uden for et møde ved skriftlig behandling. Som grundlag for behandlingen udsendes et forslag til beslutning sammen med de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagen. Medlemmerne skal tilkendegive, om de kan tilslutte sig behandlingsmåden, og i bekræftende fald, om de kan tilslutte sig det udsendte forslag til sagens afgørelse. Såfremt et medlem ikke kan tilslutte sig, at sagen afgøres ved skriftlig behandling, optages sagen som punkt på dagsordenen for næste møde i studienævnet.

### **Mødeoffentlighed**

- **§ 11.** Studienævnets møder er offentlige. Studienævnet kan dog bestemme, at dørene skal lukkes under behandlingen af enkelte punkter på dagsordenen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. Finder studienævnet, at dets forhandlinger forstyrres, kan det for det pågældende møde udelukke en eller flere tilhørere. Dørene kan om nødvendigt lukkes for resten af mødet.

Stk. 3. Dørene skal lukkes ved behandling af sager, hvor det er nødvendigt at hemmeligholde oplysninger for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. Dette betyder, at blandt andet følgende sager skal behandles for lukkede døre:

- 1) Dispensationssager, for så vidt disse angår navngivne personer.
- 2) Sager, der forelægges nævnet til udtalelse eller til orientering, og som vedrører enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold.

Stk. 4. Spørgsmål, om hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af forpersonen eller et flertal af medlemmerne.

Stk. 5. Studienævnet kan tillade, at observatører overværer behandlingen af sager for lukkede døre.

Stk. 6. I sager, der i medfør af stk. 3 behandles for lukkede døre, har medlemmer og observatører tavshedspligt.

- **§ 12.** I det omfang studienævnet i henhold til § 4 har delegeret kompetencen til udvalg, gælder bestemmelserne i § 11 også for sådanne udvalg.

### **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes behandling**

- **§ 13.** Studienævnet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af det fastsatte antal medlemmer er til stede.

Stk. 2. Studienævnets møder ledes af forpersonen. Mødelederen træffer afgørelse i alle spørgsmål vedrørende mødernes ledelse.

Stk. 3. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, hvori de er optaget på dagsordenen.

Stk. 4. Studienævnet kan beslutte at optage nye punkter på dagsordenen, og det kan beslutte at fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge for sagernes behandling.

Stk. 5. Beslutning i sager, der ikke som selvstændige punkter har været optaget på den før et ordinært møde meddelte dagsorden, kan kun træffes, såfremt intet tilstedeværende medlem protesterer herimod.

Stk. 6. Beslutning i sager, der ikke som selvstændige punkter har været optaget på den før et ekstraordinært møde meddelte dagsorden, kan kun træffes, såfremt alle medlemmer er til stede, og intet medlem protesterer herimod.

- **§ 14.** Studienævnets afgørelser træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed vedtages indstillinger fra Forretningsudvalget. Alle andre forslag bortfalder.

Mødepligt, habilitet og indkaldelse af suppleanter

- **§ 15.** Medlemmerne har pligt til at deltage i nævnets møder.

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette forpersonen herom inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Stk. 3. Medlemmerne kan kun deltage i nævnets afstemninger, når de personligt er til stede under disse, jf. dog § 9.

- **§ 16.** Et medlem skal underrette forpersonen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse.

Stk. 2. I tvivlstilfælde afgør studienævnet, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag. Hvis medlemmet ikke kan deltage i behandlingen af sagen, indkalder forpersonen den pågældendes suppleant, hvis en sådan er valgt, til at deltage i behandlingen.

- **§ 17.** Når et medlem ved fravær i mindst 2 måneder på grund af sygdom, studierejse eller lignende er ude af stand til at deltage i studienævnets arbejde, indkalder forpersonen suppleanten til at indtræde for fraværperioden. Forpersonen afgør, hvorvidt betingelserne for suppleanters indtræden er til stede. Beslutninger vedrørende suppleanters indtræden skal meddeles valgsekretariatet.

Stk. 2. Mister et medlem sin valgbarhed, udtræder medlemmet af studienævnet. Ved orlov udtræder vedkommende kun i orlovsperioden.

Stk. 3. Såfremt der opstår akut behov for en suppleants indtræden, bærer vedkommende mandat mødet ud.

- **§ 18.** Indtræder der vakance i studienævnet, og er der ikke valgt eller udpeget et tilstrækkeligt antal suppleanter til, at studienævnet kan være fuldtalligt, afgiver studienævnet indstilling til rektor (v/valgsekretariatet) om, hvorvidt den eller de ledige pladser skal besættes ved suppleringsvalg, eller om besættelsen kan udsættes til næste ordinære valg.

### **Beslutningsreferat og ekspedition af studienævnets beslutninger**

- **§ 19.** Studienævnets beslutninger optages i et beslutningsreferat, der så vidt muligt udsendes senest 14 dage efter mødet. Referatet godkendes ved skriftlig behandling eller forelægges til godkendelse i næste møde. Ethvert medlem har ret til at få optaget et mindretalssynspunkt i referatet.

Stk. 2. Forpersonen ekspederer studienævnets beslutninger.

Stk. 3. Godkendte referater af studienævnets møder offentliggøres på universitetets netsted, i det omfang beslutningerne ikke er omfattet af tavshedspligt. Referatet sendes til dekanen, institutlederen og studielederen.

Stk. 4. Studienævnets forperson er ansvarlig for, at studienævnet orienterer aktivt om sit arbejde.

- **§ 20.** Spørgsmål om forretningsordenens forståelse afgøres af studienævnet.

Stk. 2. Spørgsmål om standardforretningsordenens forståelse, eller om forretningsordenens overensstemmelse med standardforretningsordenen, skal dog forelægges rektor.

### **Ændringer i forretningsordenen og standardforretningsordenen**

- **§ 21.** Denne forretningsorden træder i kraft den 1. juni 2014. Forretningsordenen kan ændres ved almindelig flertalsvedtagelse i studienævnet, når ændringsforslaget er udsendt mindst 14 dage før det møde, hvor det skal behandles.

Stk. 2. Ændringer i standardforretningsordenen for studienævn, fastsat af rektor, ændrer samtidig denne forretningsorden.

Stk. 3. Rektor kan i ganske særlige tilfælde, og inden for vedtægtens rammer, dispensere fra denne forretningsordens bestemmelser.

Aarhus Universitet, den 1. juni 2014

Brian Bech Nielsen

Forretningsordenen er opdateret til DPU-specifikke forhold den 23. januar 2015, så vidt angår § 1 og § 8, og den 20. oktober 2020, så vidt angår § 14, stk. 2 og § 17, stk. 3. Desuden er 'formand' og 'næstformand' konsekvent erstattet med hhv. 'forperson' og 'næstforperson'.