

Modtager(e): Fakultetsledelsen Arts

Rammeforretningsorden for uddannelsesnævn på Arts

I. Medlemmer, valg mv.

§ 1. Uddannelsesnævnet har lige mange valgte VIP- og studentermedlemmer. Uddannelsesnævnet har 3-6 VIP-medlemmer fordelt på de repræsenterede uddannelser, og 3-6 studentermedlemmer fordelt på de repræsenterede uddannelser.

Dato: 30. september 2015
Ref: ads

Side 1/3

§ 2. De valgte studienævnmedlemmer er fødte medlemmer af uddannelsesnævnet. Afdelingslederen deltager i uddannelsesnævnets møder

§ 3. Repræsentant(er) fra Arts Studier deltager i uddannelsesnævnets møder. Uddannelsesnævnet kan tillade andre at deltage som observatører.

§ 4. Uddannelsesnævnets VIP-medlemmer vælges af VIP-kollegiets faste videnskabelige personale. VIP-medlemmer vælges for tre år ad gangen og følger valgperioden for studienævnene.

Stk. 2 Procedure for valg VIP defineres i særskilt aftale.

§ 5. Uddannelsesnævnets studentermedlemmer vælges af de indskrevne studerende ved de repræsenterede uddannelser. Studentermedlemmer vælges for ét år ad gangen.

Stk. 2 Procedure for valg af studerende defineres i særskilt aftale.

§ 6. Der vælges suppleanter for både VIP- og studentermedlemmer.

§ 7. Valgperioden løber fra 1. februar til 31. januar

II. Konstituering

§ 8. Uddannelsesnævnet konstituerer sig på det første møde efter nyvalg. Formand vælges blandt VIP-medlemmerne. Næstformand vælges blandt studentermedlemmerne.

§ 9. Institutledelsen godkender uddannelsesnævnets konstituering.

Side 2/3

III. Møder og arbejdsform

§ 10. Uddannelsesnævnet arbejder med sine opgaver i møder. Der afholdes mindst tre møder pr. semester. Alle medlemmer har mødepligt. Hvis et medlem er forhindret, meldes afbud i god tid, så den pågældendes suppleant kan træde til. Møder planlægges så vidt muligt, så studerende og VIP kan deltage uden fravær fra undervisning. Ekstraordinære møder kan indkaldes efter den procedure, som er besluttet, jf. § 11.

§ 11. Møder indkaldes af formanden, som i samarbejde med næstformanden fastlægger dagsorden. Mødeindkaldelse med dagsorden udsendes senest en uge før mødet. Alle medlemmer af uddannelsesnævnet kan få optaget emner på den formelle dagsorden ved henvendelse til formanden eller næstformanden senest en uge inden udsendelse af dagsordenen.

§ 12. Dagsorden indeholder følgende standartpunkter:

1. Godkendelse af dagsorden og referat
2. Orienteringspunkter
3. Diskussions- og beslutningspunkter
4. Eventuelt

§ 13. Studieadministrationens repræsentant tager et beslutningsreferat under mødet. Referater gøres offentligt tilgængelige. Forhold vedrørende enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold udelades af det offentliggjorte referat. Studieadministrationen øvrige understøttelse af uddannelsesnævnene defineres i særskilt aftale herom.

§ 14. Uddannelsesnævnet kan nedsætte faste og ad hoc underudvalg med repræsentation af både studerende og VIP. Undervalg kan indstille beslutningsforslag til uddannelsesnævnet, men ikke direkte til studienævnet uden om uddannelsesnævnet.

§ 15. Alle medlemmer og observatører har tavshedspligt i forbindelse med sager, der forelægges uddannelsesnævnet til afgørelse, udtalelse eller orientering, og som vedrører enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold.

IV. Opgaver

§ 16. Uddannelsesnævnenes opgave er at sikre bred repræsentation og medinddragelse fra alle uddannelser, uddannelses typer og fagmiljøer i forhold til studienævnet og studieleder samtidig med, at de danner rammen om den faglige udvikling af uddannelserne. Uddannelsesnævnene har ansvar for at frembringe det nødvendige faglige input til ledelse og studienævn, og i øvrigt rådgive studieleder og studienævn i alle faglige spørgsmål i relation til uddannelserne.

Uddannelsesnævnet har følgende konkrete opgaver i samarbejde med afdelingslederen og Arts Studier:

- At medvirke til, at beslutninger om uddannelsesudvikling gennemføres på hver enkelt uddannelse, herunder bl.a. godkendelse af programmet for rusintroduktioner, ansættelse af cheftutorer, input til rekrutteringsmateriale og forslag til aftagerpanelmedlemmer
- At behandle og forberede forslag til studienævnet, herunder forslag til nye og ændrede studieordninger
- At udvikle alle uddannelser i dialog mellem VIP'er og studerende gennem bl.a. diskussion af det faglige indhold af uddannelserne, pædagogisk praksis, studiemiljø, dimittenders beskæftigelse og censorformandskabets årlige rapporter
- At være ansvarlig for opsamling på kursusevalueringer, årlig status på kvalitetsarbejdet og de femårige uddannelsesevalueringer
- At understøtte universitets kvalitetspolitik og fakultetets kvalitetspraksis i samarbejde med studienævn, studieleder og øvrige interessenter
- At afgive indstilling til institutledelsen, afdelingsleder og studienævn

V. Beslutninger

§ 17. Beslutninger vedrørende uddannelsesfaglige spørgsmål, herunder ændringer i, fortolkning og håndtering af studieordninger, træffes så vidt muligt ved konsensus og efter forhandling. I tilfælde af uenighed træffes beslutning ved afstemning.

§ 18. Uddannelsesnævnet kan beslutte procedure for skriftlig afgørelse af sager uden for et møde. Uddannelsesnævnets procedure skal godkendes af studienævnet.

VI. Ændring af forretningsorden

§ 19. Institutternes studienævn og de enkelte uddannelsesnævn kan foreslå tilføjelser til forretningsordenen, så længe denne ikke er i modstrid med nærværende standartforretningsorden, ændrer i uddannelsesnævnets eller afdelingsleders kompetence eller i øvrigt er i konflikt med lovgivning eller regler og retningslinjer fastlagt af højere niveauer på Aarhus Universitet.

§ 20. Uddannelsesnævnet kan ikke fravælge at have en nedskrevet forretningsorden.

§ 21. Ændringer skal godkendes af studienævnet og af institutledelsen.