



Modtager(e):

Studienævnet på DPU
Institutledelsen
Dekanatet

Forretningsorden for Uddannelsesnævnet for masteruddannelserne ved DPU

Forretningsordenen tager udgangspunkt i rammeforretningsordenen for DPU's Uddannelsesnævn Arts af 28. november 2023. Forretningsordenen gælder kun for masteruddannelserne ved DPU.

Dato: 28. november 2023

I. Medlemmer mv.

§ 1. Uddannelsesnævnet har mulighed for lige mange udpegede VIP- og studentermedlemmer. Uddannelsesnævnets størrelse er fastsat i stk.2.

Side 1/4

Stk. 2 Uddannelsesnævnet tilstræbes paritetisk sammensat og har følgende medlemmer:

Masteruddannelserne:

Koordinator for masteruddannelserne ved DPU + koordinatore for alle udbudte masteruddannelser ved DPU + studenterrepræsentanter fra alle udbudte masteruddannelser ved DPU.

§ 2. Den udpegede koordinator for masteruddannelserne er forperson for Uddannelsesnævnet og er samtidig tilforordnet studienævnet.

§ 3. VIP-medlemmer udpeges til Uddannelsesnævnet i kraft af deres funktion som koordinator for en masteruddannelse.

Stk. 2. VIP-repræsentationen i Uddannelsesnævnet udgøres af de til enhver tid siddende koordinatore for masteruddannelserne.

Stk. 3. Der kan udpeges suppleanter ved længere fravær blandt en af medlemmerne.

§ 4. Hver masteruddannelse kan udpege ét studentermedlem og studentersuppleanter til Uddannelsesnævnet. Blandt de studerende udpeges en næstforperson, som samtidig også er tilforordnet SN.

Stk. 2. Den enkelte masteruddannelse bestemmer selv, hvordan udpegningen af medlemmer og suppleanter til uddannelsesnævnet skal foregå.

Stk. 3. Studentermedlemmer og studentersuppleanter udpeges for ét år ad gangen og følger i hovedreglen valgperioden for studienævnet. Den enkelte masteruddannelse kan dog vælge at afvige fra dette.



§ 5. Studieleder er tilforordnet Uddannelsesnævnet. Den administrative betjener af masteruddannelserne samt repræsentant(er) fra Arts Studier deltager i Uddannelsesnævnets møder, og understøtter dets arbejde. Uddannelsesnævnet kan tillade andre at deltage som observatører.

Side 2/4

§ 6. Uddannelsesnævnet er som udgangspunkt udpeget for en valgperiode, som løber fra 1. februar til 31. januar

Stk. 2. Udpegning til uddannelsesnævnet kan dog ske løbende gennem året.

II. Konstituering

§ 7. Uddannelsesnævnet konstituerer sig senest på det første møde efter ny valgperiode. Koordinator for masteruddannelserne er forperson for Uddannelsesnævnet og næstforperson udpeges blandt de studerende.

§ 8. Institutledelsen godkender Uddannelsesnævnetskonstituering.

III. Møder og arbejdsform

§ 9. Uddannelsesnævnets møder er offentlige og er åbne for tilhørere. Tilhørere deltager som observatører og har taleret men ikke stemmeret.

Stk. 2. Finder Uddannelsesnævnet, 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.

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.

§ 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. Møder planlægges så vidt muligt, så studerende og VIP kan deltage uden fravær fra undervisning.

Ekstraordinære møder kan indkaldes efter samme procedure, som er besluttet, jf. § 11.

§ 11. Møder indkaldes af forpersonen eller på vegne af denne. Forpersonen fastlægger dagsorden i samarbejde med næstforperson. Mødeindkaldelse med dagsorden udsendes senest en uge før mødet. Alle medlemmer af Uddannelsesnævnet kan få optaget emner på den formelle dagsorden ved henvendelse til forpersonen senest en uge inden udsendelse af dagsordenen.

§ 12. Dagsorden indeholder følgende standartpunkter:

1. Godkendelse af dagsorden og godkendelse af/opfølgning på referat
2. Orienteringspunkter
3. Drøftelses- og beslutningspunkter
4. Eventuelt

§ 13. Der tilknyttes til uddannelsesnævnet en UN-sekretær fra Arts Studier, der er behjælpelig med udarbejdelse af dagsorden og referat fra møderne. 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 udvalg med repræsentation af både studerende og VIP. Udvalg 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. Uddannelsesnævnets opgave er at sikre bred repræsentation og medinddragelse fra alle masteruddannelser og fagmiljøer i forhold til studienævnet og studieleder samtidig med, at det danner rammen om den faglige udvikling af masteruddannelserne. Uddannelsesnævnet 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 studielederen og Arts Studier:

- At medvirke til, at beslutninger om uddannelsesudvikling gennemføres på hver enkelt uddannelse, herunder bl.a. input til rekrutteringsmateriale og forslag til aftagerpanelmedlemmer
- At behandle og forberede forslag til studienævnet, herunder forslag til nye og ændrede studieordninger
- I samarbejde med studielederen at invitere til bredere faglige drøftelser og lokale arrangementer, hvor hele eller relevante dele af lokale VIP-kollegium og/eller studerende deltager

- At udvikle alle masteruddannelser 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 medvirke ved opsamling på kursusevalueringer, årlig status på kvalitetsarbejdet og de femårige uddannelsesevalueringer
- At understøtte universitets kvalitetspolitik og fakultetets og instituttets kvalitetspraksis i samarbejde med studienævn, studieleder og øvrige interessenter
- At afgive indstilling til institutledelsen, studieleder og studienævn og at rådgive i lokale uddannelsesstrategiske forslag.

Uddannelsesnævnet behandler ikke personsager.

V. Beslutninger

§ 17. Beslutninger vedrørende uddannelsesfaglige spørgsmål, herunder ændringer i, fortolkning og håndtering af studieordninger, træffes så vidt muligt ved konsensus og efter forhandling. Hvis der ikke kan opnås konsensus, tages beslutninger af forpersonerne sammen med studieleder.

§ 18. Uddannelsesnævnet kan beslutte procedure for skriftlig afgørelse af sager uden for et møde. Studienævnets procedure for skriftlig behandling af sager uden for et møde anvendes til skriftlig behandling i UN.

VI. Ændring af forretningsorden

§ 19. Instituttets studienævn og uddannelsesnævnet kan foreslå tilføjelser til forretningsordenen, så længe denne ikke er i modstrid med nærværende rammeforretningsorden, ændrer i uddannelsesnævnets eller studieleders 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.

Forretningsordenen for uddannelsesnævnet for masteruddannelserne ved Institut for DPU er tiltrådt af Studienævnet for Institut for DPU ved mødet den 28. november 2023