

## **Modtager(e): Studienævnet for IKS**

### **Forretningsorden for uddannelsesnævn på Institut for Kultur og Samfund**

#### **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.

Stk. 2. Det enkelte Uddannelsesnævns medlemstal aftales med Institutledelsen forud for valgafviklingen i de år, hvor VIP-medlemmerne er til valg.

§ 2. De valgte studienævnsmedlemmer er fødte medlemmer af uddannelsesnævnet. Såfremt Afdelingslederen ikke er valgt til studienævnet deltager denne i uddannelsesnævnets møder som observatør.

§ 3. VIP-medlemmer og eventuelt VIP-suppleanternes valg til Uddannelsesnævnet sker på baggrund af valg til Studienævnet.

Stk. 2. VIP-repræsentationen i Uddannelsesnævnet udgøres af studienævnsrepræsentanten samt 2-5 af de valgte VIP-suppleanter til Studienævnet.

Stk. 3. VIP-medlemmer og eventuelt VIP-suppleanter vælges for tre år ad gangen og følger valgperioden for studienævnene.

§ 4. Studentermedlemmer og eventuelt studentersuppleanternes valg til Uddannelsesnævnet sker på baggrund af valg til Studienævnet.

Stk. 2. Studenterrepræsentationen i Uddannelsesnævnet udgøres af studienævnsrepræsentanten samt af de 2-5 valgte studentersuppleanter til Studienævnet.

Stk. 3. Studentermedlemmer og eventuelt studentersuppleanter vælges for ét år ad gangen.

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

§ 6. Repræsentant(er) fra Arts Studier (SNUK) deltager i uddannelsesnævnets møder.

Kim Behrens Jessen

AC-fuldmægtig

Dato: 11. januar 2017

Ref: KBJ

Side 1/4

## II. Konstituering

§ 7. Uddannelsesnævnet konstituerer sig senest på det første møde efter nyvalg. Formand vælges blandt VIP-medlemmerne. Næstformand vælges blandt studentermedlemmerne. Formand og næstformand udgør formandskabet.

Stk. 2. Som led i konstitueringen træffer Uddannelsesnævnet beslutning om tildeling af status som hhv. medlemmer og suppleanter til Uddannelsesnævnet.

§ 8. Institutledelsen godkender uddannelsesnævnets konstituering.

## III. Formandskabets opgaver

§ 9 Formandskabet har følgende opgaver:

- Sikre overholdelse af forretningsorden
- I samarbejde fastlægge mødedagsorden og afholdelse af møder
- Sikre bedre sammenhæng mellem Studienævn og Uddannelsesnævn

Stk. 2. Uddannelsesnævnet supporteres af SNUK, som fungerer som sekretær for UN. SNUK hjælper formandskabet med fastlæggelse af dagsorden, udsendelse af indkaldelse, sikring af sammenhæng mellem de to organer, referatskrivning, årshjul for arbejdet, opfølgning på handlingsplaner mv.

## IV. 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, så den pågældendes suppleant kan træde til. Møder planlægges så vidt muligt, så studerende og VIP kan deltage uden fravær fra undervisning.

Stk. 2. Uddannelsesnævnets møder er offentlige og er åbne for tilhørere. Disse deltager som observatører og har taleret, men ikke stemmeret.

Stk. 3. 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.

§ 11. Møder indkaldes af SNUK på vegne af formandskabet. Dagsorden fastlægges af formandskabet. Mødeindkaldelse med dagsorden udsendes senest en uge før mødet. Alle medlemmer af uddannelsesnævnet kan få optaget emner på den formelle dagsorden ved henvendelse til formandskabet senest en uge inden udsendelse af dagsordenen.

Stk. 2. Ekstraordinære møder kan indkaldes efter proceduren i stk.1.

§ 12. Dagsorden indeholder følgende standardpunkter:

0. Valg af ordstyrer

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

§ 13. SNUK 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. Underudvalg 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.

## V. 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 og medlemmer af aftagerforum
- I samarbejde med afdelingslederen at invitere til bredere faglige drøftelser og lokale faglige arrangementer, hvor hele eller relevante dele af lokale VIP-kollegium og/eller studerende deltager
- 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, og gennem løbende dialog med aftagerforum

- 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, og at rådgive afdelingslederen i lokale uddannelsesstrategiske forslag
- At drøfte indstillinger og beslutningsforslag fra dekanatet, institutledelsen, afdelingslederen og studienævn.

## **VI. 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.

## **VII. 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.