

Dato: 23. september 2013

Ref.: lpo

J.nr.:

Forretningsorden for Akademisk Råd ved Det Humanistiske Fakultet

Behandlet på Akademisk Råds møde den 15. marts 2013. Godkendt af rektor den 23. september 2013.

Akademisk Råds forretningsorden består af de dele af Vedtægt for Syddansk Universitet og Standardforretningsordenen for de kollegiale organer ved Syddansk Universitet, som vedrører Akademisk Råd samt udfyldende bestemmelser.

Vedtægtens og standardforretningsordenens tekst er gengivet med almindelig skrift, og de udfyldende bestemmelser med kursiv.

Akademisk Råds sammensætning og ledelse

§ 1. Akademisk Råd ved Det Humanistiske Fakultet består af 5 videnskabelige medarbejdere, 3 studerende og dekanen. Derudover deltager 3 teknisk-administrative medarbejdere under behandling af de i Vedtægtens § 32, stk. 2, nævnte opgaver dog som observatører. Derudover udpeges en repræsentant for fakultetets studieledere efter indstilling fra studielederne af dekanen til at deltage i møderne som observatør. Valget af Akademisk Råds medlemmer sker i henhold til de regler, der er fastsat i regler om valg.

Stk. 2. I henhold til Vedtægtens § 33 stk. 2 vælges de 5 videnskabelige medarbejdere blandt fakultetets videnskabelige medarbejdere, mindst 3 af de videnskabelige medarbejdere skal være anerkendte forskere. Akademisk råd vælger en formand blandt de anerkendte forskere.

Akademisk Råds opgaver

§ 2. Der henvises til den enhver tid gældende vedtægt.

De kollegiale organers møder

§ 3. De kollegiale organer udøver deres virksomhed i møder. Dersom alle medlemmerne er enige herom kan sager dog afgøres ved skriftlig behandling. Møderne er offentlige, men sager behandles for lukkede døre, hvis det på grund af deres beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. Sager, der indeholder oplysninger om personlige forhold, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 3. Hvis det bestemmes af det kollegiale organ eller dets formand, skal spørgsmål om behandling af en sag for lukkede døre forhandles forud for sagsbehandlingen.

Stk. 4. Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Stk. 5. Enhver har adgang til at overvære et kollegialt organs offentlige sagsbehandling under iagttagelse af god ro og orden. Hvis en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke denne eller om fornødent samtlige tilhørere fra mødet.

§ 4. Akademisk Råd skal afholde mindst to møder i semesteret og afholder normalt møde mindst fire gange om året.

Stk. 2. Ved det første møde i kalenderåret udsendes plan for ordinære møder i Akademisk Råd for kalenderåret med angivelse af mødedato og mødested.

Stk. 3. Formanden kan aflyse et ordinært møde, hvis formanden skønner, at behandlingen af eventuelle dagsordenspunkter kan udsættes til et senere møde.

Stk. 4. Ud over de ordinære møder, der er fastsat i forretningsordenerne for de enkelte møder, kan formanden indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 5. Formanden skal indkalde det kollegiale organ, når $\frac{1}{4}$ af medlemmerne skriftligt begærer dette og angiver dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes inden 14 dage efter sekretærens/formandens modtagelse af begæringen.

§ 5. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i det kollegiale organ, må dette meddeles formanden/sekretæren inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet fra hvert enkelt møde skal anføres, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Mødeindkaldelse og fremlæggelse af sager

§ 6. Indkaldelse med dagsorden udsendes af formanden mindst fem dage før mødets afholdelse. Hvis særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted. Dagsordenen skal oplyse, hvilke sager, der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 2. Dagsordenen udsendes til medlemmerne af Akademisk Råd, rektor, *observatører tilforordnet Akademisk Råd, institutledere, studieledere og studenterrådet m.v.* Dagsordenen offentliggøres endvidere ved opslag på fakultetets hjemmeside. En oversigt over modtagere af dagsorden vedlægges dagsordenen til det første møde i et kalenderår.

Stk. 3. De enkelte medlemmer af det kollegiale organ og rektor kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og materiale til de ordinære møder skal være sekretæren/formanden i hænde mindst otte dage før afholdelsen af mødet.

Stk. 4. Formanden sørger for sammen med dagsordenen at udsende det relevante materiale til forhåndsorientering for medlemmerne.

Stk. 5. Formanden sørger for, at sagerne og oplysninger, der er tilvejebragt til behandlingen af disse, fremlægges til eftersyn for medlemmerne af det kollegiale organ senest tre dage før mødets afholdelse.

Mødeledelse og forelæggelse af sagerne

§ 7. Formanden, eller i vedkommendes forfald et af formanden bemyndiget medlem, leder organets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer formanden de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 2. Medlemmer af et kollegialt organ, der ønsker ordet, henvender sig til formanden, som giver ordet til den enkelte i den rækkefølge, det er begæret. Hvis flere begærer ordet samtidig, bestemmer formanden rækkefølgen.

Stk. 3. Under forhandlingerne rettes ethvert forslag til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttet ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 4. Formanden kan lade spørgsmål, der iflg. forretningsordenen afgøres af formanden, afgøre af det kollegiale organ.

§ 8. Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer, hvorfor formanden kan fravige rækkefølgen i dagsordenen. Når mindst tre medlemmer fordrer afstemning herom, afgør det kollegiale organ dog rækkefølgen for behandlingen af sagerne.

Stk. 2. Ethvert medlem af et kollegialt organ kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsorden og herunder rejse spørgsmål om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til offentlig behandling og omvendt.

§ 9. Sager, der iflg. § 3 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbagesendelse. Ethvert medlem kan ved påtegning af sagen forlange den henvist til behandling i et møde. Formanden sørger i så tilfælde for dens optagelse på dagsordenen for næstfølgende, ordinære møde.

Mødets afholdelse

§ 10. Formanden konstaterer ved hvert mødets begyndelse, om det kollegiale organ er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Det kollegiale organ er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. Beslutning kan kun træffes om sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

Stk. 4. I tilfælde, hvor det er af betydning for behandlingen af en sag, kan formanden lade udenforstående indkalde til på mødet at fremsætte udtalelser eller deltage i forhandlingen uden stemmeret.

§ 11. Efter formandens bestemmelse sker afstemning ved håndsoprækning eller navneopråb. Hvis særlige hensyn gør det ønskeligt, kan afstemning foregå skriftligt på stemmesedler, der udleveres af formanden. Hvis formanden anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan formanden nøjes med at angive den opfattelse, han/hun har af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den opfattelse, han/hun har angivet.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 3. Forslag, der har fået flere end halvdelen af de afgivne stemmer, er vedtaget. Hvis der er fremsat mere end to hovedforslag, afgør formanden, hvorvidt afstemningen skal foretages med relativt flertal, således at det forslag, der har fået flest stemmer, er vedtaget, eller hvorvidt afstemningen skal foretages i flere omgange, således at der først stemmes om det mest vidtgående forslag. Sidstnævnte fremgangsmåde anvendes, hvis de fremsatte forslag er formuleret som hovedforslag, ændringsforslag hertil samt eventuelt underændringsforslag. Formanden bestemmer rækkefølgen af afstemninger om ændringsforslagene, men således at afstemningen herom altid er afsluttet før afstemningen af hovedforslaget.

Stk. 4. Såfremt mindst 1/3 af organets medlemmer begærer det, skal formanden lade de i stk. 3 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af det kollegiale organ.

Udvalg

§ 12. Forud for nedsættelse af udvalg træffer det kollegiale organ ved flertalsbeslutning afgørelse om udvalgets kommissorium og størrelse samt om indkaldelsen til dets konstituerende møde.

Stk. 2. Udvalget skal – medmindre andet bestemmes af det kollegiale organ – selv vælge sin formand og afgive skriftlig beretning.

Stk. 3. Udvalg betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§ 13. Medlemmer af universitetets kollegiale organer har pligt til at deltage i disses møder.

Stk. 2. Hvis et medlem af et kollegialt organ mister sin valgbarhed, afgår i løbet af valgperioden eller erklæres inhabil, jf. de generelle inhabilitetsregler, eller hvis et medlem ved fravær på grund af sygdom, studierejse eller lignende er ude af stand til at deltage i arbejdet under et kollegialt organ, indkalder organet en suppleant. Et kollegialt organ træffer selv beslutning om, hvorvidt betingelserne for suppleantens indtræden er opfyldt.

§ 14. Et medlem af et kollegialt organ er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger om sager, hvori den pågældende har en personlig interesse, jf. de generelle inhabilitetsregler.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette det kollegiale organ om forhold, der bevirker eller kan give anledning til formodning om inhabilitet. Meddelelse herom skal så vidt muligt gives til formanden inden mødets afholdelse. Det kollegiale organ afgør herefter, om det pågældende medlem skal vige sædet, jf. § 13, stk. 2. Et medlem er ikke afskåret fra at stemme om sin habilitet.

Referater og ekspedition af behandlede sager

§ 15. Det kollegiale organs beslutninger optages i et beslutningsreferat. Dette underskrives af formanden og sekretæren og udsendes og opslås snarest muligt på den i § 6, stk. 2 nævnte måde, hvorefter det forelægges til godkendelse på organets næstfølgende møde, *se desuden nedennævnte stk. 4.*

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 10, stk. 4 tilkaldte kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optages i referatet. I sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan de tillige forlange, at denne gøres bekendt med indholdet af referatet, idet de ved sagens fremsendelse har adgang til at lade denne ledsage af en begrundelse af standpunktet.

Stk. 3. Referatet skal i øvrigt indeholde oplysning om hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse og behandlingen af de enkelte punkter, samt om beslutninger under de enkelte dagsordenspunkter og resultatet af en eventuel afstemning med angivelse af de enkelte medlemmers stemmeafgivning.

Stk. 4. Referatet udsendes til kommentering til rådets medlemmer efter mødets afholdelse med angivelse af frist for eventuelle ønsker om rettelser til referatet. Rettelser til referatet skal afgives skriftligt til sekretæren. Referatet offentliggøres som udkast inden det endeligt godkendes på næstkommende møde.

§ 16. Ekspedition af de sager, der er behandlet af det kollegiale organ, påhviler formanden. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videreekspederes af rektor.

Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen

§ 17. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis det begæres af tre medlemmer, skal formandens afgørelse sættes under afstemning. Spørgsmål vedrørende forståelsen af standardforretningsordenen skal dog forelægges rektor.