

Forretningsorden for Studienævn for Farmaci ved Syddansk Universitet

Denne forretningsorden er udarbejdet inden for rammerne af standardforretningsordenen for de kollegiale organer ved Syddansk Universitet, som er vedtaget af bestyrelsen den 9. december 2022. Forretningsordenen regulerer de formelle rammer for studienævnets virksomhed.

Studienævnets møder

§ 1. Studienævn for Farmaci udøver deres virksomhed i møder, herunder virtuelle møder. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling – se dog § 7. Møderne er offentlige, men sager kan behandles for lukkede døre, hvis det på grund af deres beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt anses for nødvendigt eller ønskeligt.

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

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

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

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

Stk. 6. Afholdelse af møder skal ske under iagttagelse af [sprogpolitik for SDU](#).

§ 2. Studienævnet afholder møde hver måned med undtagelse af juli og august måned. Mødesteder, -dage og -tidspunkter offentliggøres på universitetets hjemmeside for et år ad gangen.

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal endvidere indkalde studienævnet, 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.

§ 3. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i studienævnet, må dette meddeles formanden inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet fra hvert enkelt møde skal anføres, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Mødeindkaldelse og fremlæggelse af sager

§ 4. 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 hvert medlem af studienævnet. Formanden sørger endvidere for at udsende det relevante materiale til forhåndsorientering for medlemmerne. Den åbne del af dagsordenen gøres tilgængelig på universitetets hjemmeside.

Stk. 3. Det skal fremgå af dagsordenen, hvordan medlemmer og andre interesserede får adgang til et eventuelt virtuelt møde.

Stk. 4. De enkelte medlemmer af studienævnet 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.

Mødeledelse og forelæggelse af sagerne

§ 5. Formanden, og i dennes forfald næstformanden, subsidiært et andet medlem, som er blevet bemyndiget hertil af formanden, leder studienævnets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af drøftelserne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer formanden de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 2. Medlemmer af studienævnet, 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 drøftelserne rettes ethvert forslag til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en drøftelse skal afsluttes.

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

Stk. 2. Ethvert medlem af studienævnet 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.

§ 7. Rutinesager, der iflg. § 1 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbagemelding. 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

§ 8. Formanden konstaterer ved hvert mødes begyndelse, om studienævnet er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Studienævnet 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 drøftelserne uden stemmeret.

§ 9. 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 sin opfattelse af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med sin angivne opfattelse af sagen.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet fastsættes. 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 studienævnets medlemmer begærer det, skal formanden lade de i stk. 3 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af studienævnet.

Udvalg/arbejdsgruppe

§ 10. Forud for nedsættelse af udvalg/arbejdsgruppe træffer studienævnet ved flertalsbeslutning afgørelse om udvalgets/arbejdsgruppens kommissorium og størrelse samt om indkaldelsen til dets konstituerende møde.

Stk. 2. Udvalget/arbejdsgruppen skal – medmindre andet bestemmes af studienævnet – selv vælge sin formand og afgive skriftlig beretning.

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

Medlemmernes deltagelse i drøftelser og afstemninger

§ 11. Medlemmer af studienævnet har pligt til at deltage i disses møder.

Stk. 2. Hvis et medlem af studienævnet 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 møde, indkalder studienævnet en suppleant. Studienævnet træffer selv beslutning om, hvorvidt betingelserne for suppleantens indtræden er opfyldt.

§ 12. Et medlem af studienævnet er udelukket fra at deltage i drøftelser og afstemninger om sager, hvori den pågældende har privat interesse, jf. de generelle inhabilitetsregler.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette studienævnet om forhold, der bevirker eller kan give anledning til formodning om inhabilitet. Meddelelse herom skal så vidt muligt gives til formanden inden mødets afholdelse. Studienævnet afgør herefter, om det pågældende medlem skal vige sædet, jf. § 11, stk. 2. Et medlem er ikke afskåret fra at stemme om sin habilitet.

Referater og ekspedition af behandlede sager

§ 13. Studienævnets beslutninger optages i et beslutningsreferat. Referatet skal indeholde oplysning om hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse og behandlingen af de enkelte punkter, samt resultatet af en eventuel afstemning med angivelse af de enkelte medlemmers stemmeafgivning.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 8, stk. 4 tilkaldte kan forlange, at 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 forelægges til godkendelse på studienævnets næstfølgende møde eller ved en skriftlig høring af medlemmerne og opslås herefter snarest muligt på den i § 4, stk. 2 nævnte måde.

§ 14. Ekspedition af de sager, der er behandlet af studienævnet, påhviler formanden. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videreekspederes af rektor.

Bemyndigelse af formand for studienævn

§ 15. Studienævnet kan bemyndige formanden til i hastesager at træffe afgørelse i sager omfattet af universitetslovens § 18, stk. 4, nr. 4 og SDUs vedtægt §§ 38 – 40, hvis følgende betingelser er opfyldt:

Der skal være tale om en hastesag, der på grund af sagens karakter ikke kan nå at blive behandlet af studienævnet på et ordinært møde eller på et ekstraordinært møde.

- Afgørelsen må ikke danne ny praksis på området.
- Afgørelsen må ikke være i strid med gældende praksis.
- Afgørelsen må ikke ændre gældende praksis.
- Afgørelsen må ikke være specielt indgribende over for parten.
- Der skal være tale om enkeltsager.
- Studienævnet skal efterfølgende orienteres om formandens beslutning.

Stk. 2. Bemyndigelsen gælder som udgangspunkt, til studienævnet skal konstituere sig med en ny formand. Bemyndigelsen skal dog som minimum drøftes på det første møde i året og kan til enhver tid ændres af studienævnet.

Valg af formand og næstformand i Studienævn for Farmaci

§ 16. Efter ordinære studienævnsvalg foretager disse på første møde valg af formand og næstformand. Næstformanden vælges blandt de studerende. Afgår én af disse i valgperioden, foretages nyvalg til resten af perioden. Valget af formand og næstformand skal godkendes af dekanen.

Stk. 2. Er der ved valget af formand eller næstformand kun foreslået én kandidat, anses denne for valgt uden afstemning. Er der foreslået flere kandidater, er den kandidat valgt, som har opnået flere end halvdelen af de gyldigt afgivne stemmer (inklusive blanke stemmer). Har ingen kandidat opnået dette, foretages omvalg mellem de to kandidater, der har højst stemmetal. Har flere end to kandidater opnået højst stemmetal, deltager disse alle i omvalget. Har én kandidat opnået højst og flere kandidater næsthøjst stemmetal, deltager disse alle i omvalget. Ved omvalget er den kandidat valgt, der har opnået højst stemmetal. Har flere ved omvalg til hverv som formand eller næstformand opnået højst stemmetal, foretages lodtrækning mellem disse.

Stk. 3. Næstformanden er formandens stedfortræder med de pligter og beføjelser, der er nævnt i Standardforretningsordenen.

Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen

§ 17. Det er formanden, der tolker bestemmelserne i forretningsordenen, og ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis tre eller flere medlemmer er uenige i formandens afgørelse, skal afgørelsen sættes under afstemning. Spørgsmål vedrørende forståelsen af standardforretningsordenen skal dog forelægges rektor.

Stk. 2. Formanden kan lade studienævnet afgøre spørgsmål, der iflg. forretningsordenen skulle afgøres af formanden.

Godkendt af Studienævn for Farmaci den 12. april 2023

Godkendt på vegne af rektor, Rektorsekretariatet den 5. januar 2024