

UDDU (UDDU 15. marts)

15-03-2022 10:00 - 12:00

03.1-NE01

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 2: Velkommen til nye medlemmer og kort præsentationsrunde v. formanden, rektor Hanne Leth Andersen.....	1

Kategori - Orienteringer

Punkt A: Orientering: Arbejdet i UDDU v. Signe Berg Aabling-Thomsen.....	2
Punkt B: Orientering: Status på udflytning af uddannelser v. rektor Hanne Leth Andersen.....	3
Punkt C: Orientering: Status på kandidatreformen v. Thomas Grubach.....	4
Punkt D: Orientering: Genakkrediteringsprocessen v. Maiken Møldrup Pedersen og Karen Højbjerg Thomsen.....	5

Kategori - Drøftelser

Punkt 3: Drøftelse: Nedsættelse af dagsordensgruppe v. Signe Berg Aabling-Thomsen.....	6
Punkt 4: Drøftelse: Nedsættelse af arbejdsgruppe vedr. kommissorium v. Signe Berg Aabling-Thomsen.....	7
Punkt 5: Eventuelt.....	8

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

**Punkt 2: Velkommen til nye medlemmer og kort
præsentationsrunde v. formanden, rektor Hanne Leth
Andersen**

A) Orientering om arbejdet i UDDU

Indstilling

Det indstilles, at UDDU:

1. Tager orienteringen til efterretning

Uddannelsesudvalget

Uddannelsesudvalget (UDDU) er et underudvalg under Akademisk Råd (AR) og er et rådgivende udvalg. UDDU behandler og rådgiver om emner som RUC's fremtidige uddannelsesudbud, uddannelseskvalitet og lignende. UDDU foretager i visse tilfælde, forbehandling af AR's sager og afgiver udtalelser herom til AR.

I UDDU er de mange forskellige uddannelsesinteresser på RUC repræsenteret. Det er rektor, der er formand for udvalget.

UDDU's arbejde

Uddannelsesudvalget beskæftiger sig med mange forskellige typer af uddannelsesrelaterede spørgsmål, og har i 2020 specielt beskæftiget sig med kandidatreformen som faglig referencegruppe. I 2021 fyldte kandidatreformen fortsat samt RUC's genakkreditering. I 2022 vil der blive fokuseret på at have strategiske temadrøftelser om eksempelvis kvalitetssikring, studiemiljø og udflytning af uddannelser (bilag 1).

UDDU orienteres derudover fast om bestyrelsesmaterialet fra US og større verserende sager, såsom udflytningen af uddannelser og genakkreditering. UDDU's faste drøftelser omhandler kvalitetspolitikken (årligt) og SMV-handleplanen (hvert 2. år).

Der afholdes mindst fire møder om året, som planlægges ud fra AR's møderække. Cirka en måned før hvert møde, mødes UDDU's dagsordensgruppe og planlægger dagsordenen for det forekommende møde.

Dagsordener og materiale vil blive frigivet i First Agenda en uge før mødet.

Forelæggelsen er godkendt af

Trine Højbjerg Sand

Bilag

- Årsplan for UDDU 2022

Årsplan for UDDU 2022

Møde	Dato	Tidspunkt	Bemærkninger
1	04-01-2022	10-12	Dette møde er udskudt
2	15-03-2022	10-12	Konstituerende
(1)	29-04-2022	10.30-12.30	
3	26-08-2022	10.30-12.30	
4	04-11-2022	10-12	

Strategiske temaer

Kvalitetssikringen og genakkrediteringsproces
Udflytning af uddannelser
KA reform
Studiemiljø og SMV
Employability
Studienævnenes rolle ift. UDDU
Kvalitetspolitikken (årlig)

**Punkt B: Orientering: Status på udflytning af uddannelser
v. rektor Hanne Leth Andersen**

C) Orientering vedr. status for kandidatreformen

Den 19. november 2020 godkendte RUC's bestyrelse en reform af RUC's kandidatuddannelser. Reformen betyder, at RUC's nuværende kombinations- og fagintegrerede kandidatuddannelser erstattes af 30 nye kandidatuddannelser. 28 af uddannelserne udbydes fra 2022, mens 2 kandidatuddannelser afventer prækvalifikation og forventes udbudt fra september 2023.

Milepæle

Kandidatreformen har passeret følgende milepæle siden seneste skriftlige status (den 13/12-21) til UDDU:

1. Alle rammestudieordningerne for de nye 28 kandidatuddannelser er offentliggjort
2. 80 meritnøgler fordelt på 22 af de nye kandidatuddannelser er blevet offentliggjort
3. Aktivitetsbeskrivelser kan nu indtastes i study.ruc.dk
4. De fælles uddannelsesregler er sendt i høring hos institutterne

1. Offentliggørelse af rammestudieordningerne for de nye kandidatuddannelser

Alle rammestudieordninger er offentliggjort på intranettet og under de enkelte kandidatuddannelser på ruc.dk. Rammestudieordningerne beskriver uddannelsernes overordnede kompetenceprofil og formål, samt indhold, herunder uddannelsens struktur og formålet med de enkelte semestre. Rammestudieordningen beskriver også de enkelte aktiviteter (kurser, projektarbejder etc.) på et overordnet niveau, såsom navnet på aktiviteten, ECTS-vægt, læringsmål og overordnet prøveform (eksamenstype). I rammestudieordningen sikres således sammenhæng mellem den samlede kompetenceprofil for hele uddannelsen og læringsmålene for de enkelte aktiviteter.

2. Offentliggørelse af meritnøgler

80 meritnøgler fordelt på 22 af de nye kandidatuddannelser er blevet offentliggjort på intra.ruc.dk/meritnoegler. Meritnøgler viser studerende, der studerer på en af RUC's nuværende kandidatuddannelser, hvad de kan forvente at få merit for, såfremt de studerende ønsker at fortsætte på en af de nye kandidatuddannelser.

3. Aktivitetsbeskrivelser kan pr. 15/2-22 indtastes study.ruc.dk

RUC Digital færdiggjorde med udgangen af 2021 udviklingen af backend-delen af study.ruc.dk, som er blevet tilpasset og justeret med konsekvensrettelser som følge af kandidatreformen. Den 3. januar 2022 var der frist for at indsende aktivitetsbeskrivelser (i en udsendt word-skabelon). US modtog ca. 150 aktivitetsbeskrivelser fra institutterne, som efterfølgende er tastet ind i study.ruc.dk. Institutterne har mulighed frem til den 1. april at indtaste, redigere og fædigøre aktivitetsbeskrivelserne i study.ruc.dk. Aktivitetsbeskrivelserne vil blive offentliggjort til de studerende den 1. juni 2022 på study.ruc.dk (se bilag 1).

4. De fælles uddannelsesregler sendes i høring på institutterne

I forbindelse med udviklingen af de nye kandidatuddannelser bestemmes og beskrives uddannelsen nu på følgende 3 niveauer:

1. Fælles generelle regler for uddannelser på RUC-niveau
2. Uddannelsens rammestudieordning
3. Aktivitetsbeskrivelser

Det betyder, at enkelte bestemmelser som før var en del af studieordningen, nu flyttes til de fælles uddannelsesregler. US sender reglerne i høring på institutterne med en svarfrist til begyndelsen af april, 2022.

Kommunikation

Åbent hus for kandidatuddannelserne er afholdt, og en omfattende ekstern kampagne for de nye kandidatuddannelser har kørt frem til 1. marts. De sidste profil-film er optaget og er ved at blive klippet færdig og lanceres på ruc.dk. I udvikling arbejdes med en adgangskravsvælger indgang til RUC's kandidatuddannelser, som skal lanceres op til fagvalgsdagen, så denne "studieguide" til kandidatuddannelserne kan støtte nuværende bachelorer i deres bachelor-fagmodulvalg ift. direkte adgang til RUC's kandidatuddannelser. RUC tager p.t. ud på gymnasiebesøg med studenterambassadører. Her er fokus på at informere om bacheloruddannelserne, men kandidatuddannelserne tages også med og bliver derfor også promoveret under de enkelte besøg.

Yderligere information omkring kandidatreformen kan findes her:

Link (studerende): intra.ruc.dk/for-studerende/student-hub/rucs-kandidatreform/

Link (ansatte): intra.ruc.dk/for-ansatte/rucs-kandidatreform/

Ansøgningstal for kandidatuddannelser med start september 2022

Den 1. marts kl. var der ansøgningsfrist til kandidatuddannelserne for ansøgere fra Danmark og EU m.fl. RUC modtog i alt 2939 ansøgninger med 1. prioritet fra både danskere/EU-borgere og ikke-EU-borgere (sidstnævnte havde ansøgningsfrist 15. januar). 762 af disse har angivet, at de har et udenlandsk adganggrundlag. 217 af ansøgerne går i øjeblikket på en af de "gamle" kandidatuddannelser og har søgt optagelse på en ny kandidatuddannelse. Til sammenligning modtog RUC i 2021 i alt 3255 1. prioritetsansøgninger – heraf 1088 med udenlandsk adganggrundlag (se bilag 2).

Videre projektførløb for kandidatreformen

Kandidatreformen vil i løbet af 3. kvartal af 2022 overgå til drift, hvorefter den nuværende projektgovernance vil blive opløst og indlejret i RUC's organisation og ledelsesstruktur. Derefter vil der blive udarbejdet en evalueringsrapport, som bl.a. vil give indsigt i, hvad RUC har lært af at drive en omfattende reform af kandidatuddannelserne igennem inden for en kort tidsramme.

Bilag 1: Kandidatreformen - vigtige datoer i 2022

Bilag 2: Oversigt over ansøgstal

Kandidatreformen – vigtige datoer i 2022

Study.ruc.dk åbnes for redigering

Study.ruc.dk åbent for redigering/ udfyldelse af bl.a. kursusbeskrivelse mm.

Frist for godkendelse af aktivitetsbeskrivelse

Aktivitetsbeskrivelserne er godkendt af studienævnet. Efterfølgende skal kursusgange, eksamensplan m.m. færdiggøres.

Indlejring & afslutning

Kandidatreformen vil i løbet af 3. kvartal af 2022 overgå til drift, hvorefter den nuværende projektgovernance vil blive opløst og indlejret i RUC's organisation og ledelsesstruktur.

3. januar

US modtager aktivitetsbeskrivelser

Deadline for at indsende aktivitetsbeskrivelser (word-skabelon). I januar opretter US siderne med studieordningstekst og ligger den indsendte tekst på kursus siderne.

15. februar

Study.ruc.dk lukkes for redigering

US lukker for retteadgang den 1. april.

1. april

29. april

Aktivitetsbeskrivelserne offentliggøres

1. juni åbnes der for tilmelding til studieaktiviteter for E22.

1. juni

3. kvartal

Oversigt over ansøgertal fordelt på uddannelser

Ansøgertallene er sammenlignet med sidste år ved ansøgningsfristen. Tallene for E21 er udregnet på baggrund af tilsvarende/beslægtede uddannelser (for kombinationsuddannelser uddannelsens fag 1). Se vedhæftet konverteringstabel.

Uddannelse	1. prioriteter E22 (heraf nuværende KA-studerende)	1. prioriteter E21
Arbejdsliv	92 (8)	70
Business Administration and Leadership	304 (4)	233
By og Plan	49 (3)	133
Bæredygtig Omstilling (TekSam)	72 (2)	37
Chemical Biology	29 (0)	30
Computer Science	112 (5)	138
Dansk	12 (2)	10
Digital Transformation	112 (24)	56
Environmental Science	44 (0)	82
Filosofi og Videnskabsteori	26 (5)	23
Global and Development Studies	235 (5)	345
Historie	19 (1)	21
International Politics and Governance	149 (6)	101
Journalistik	179 (49)	153
Kommunikation	245 (45)	320
Kulturmødestudier	45 (6)	110
Mathematical Bioscience	6 (0)	5
Media and Communication	180 (8)	205
Molecular Health Science	57 (3)	44
Nordic Urban Planning Studies	103 (1)	108
Physics and Scientific Modelling	9 (0)	8
Politik og Forvaltning (inkl. erhvervskandidat)	115 (1)	108
Social Entrepreneurship and Management	152 (0)	120
Social Intervention	57 (1)	53
Socialpsykologi og Læring	219 (14)	232
Socialvidenskab	75 (11)	77
Tværvideenskabelige Sundhedsstudier	152 (13)	173
Virksomhedsledelse	90 (0)	81
Uddannelser ikke videreført per E22		179
Total	2.939	3.255

Oversigtsskema: fra 'gamle' til 'nye' uddannelser samt ansøgte navne/titler.

1. februar 2021

Nuværende fag og uddannelser		"Nye" uddannelser
Arbejdslivsstudier	→	Arbejdsliv
Business Administration and Leadership (ENG)	→	Business Administration and Leadership (ENG)
Business Studies (ENG)		
Chemistry (ENG)	→	Chemical Biology (ENG)
Molecular Biology (ENG)		
Communication Studies (ENG)	→	Media and Communication (ENG)
Computer Science (ENG)	→	Computer Science (ENG)
Dansk	→	Dansk
Environmental Biology (ENG)	→	Environmental Science (ENG)
Environmental Risk (ENG)		
Filosofi og Videnskabsteori	→	Filosofi og Videnskabsteori
Fysik		
Geografi	→	By & Plan
Plan, By & Proces		
Spatial Design and Society (ENG)		
Global Studies (ENG)	→	Global and Development Studies (ENG)
Global Studies (kombinationsfag) (ENG)		
International Development Studies (ENG)		
Historie	→	Historie
Informatik	→	Digital Transformation
International Public Administration and Politics (ENG)	→	International Politics and Governance (ENG)
Journalistik	→	Journalistik
Kemi		
Kommunikation	→	Kommunikation
Performance Design		
Strategisk kommunikation og digitale medier		
Kultur og sprogødestudier	→	Kulturødestudier

Nuværende fag og uddannelser		"Nye" uddannelser
Cultural Encounters (ENG)		
Mathematical Bioscience (ENG)	→	Mathematical Bioscience (ENG)
Mathematical Computer Modelling (ENG)		
Mathematical Physical Modelling (ENG)	→	Physics and Scientific Modelling (ENG)
Medicinalbiologi	→	Molecular Health Science (ENG)
Nordic Urban Planning Studies (ENG)	→	Nordic Urban Planning Studies (ENG)
Physics (ENG)		
Politik	→	Socialvidenskab
Socialvidenskab		
Politik og forvaltning	→	Politik og Forvaltning
Psykologi	→	Socialpsykologi og læring
Pædagogik og Uddannelsesstudier		
Social Entrepreneurship and Management (ENG)	→	Social Entrepreneurship and Management (ENG)
Sociale Interventionsstudier	→	Social Intervention
Sundhedsfremme og sundhedsstrategier	→	Tværvideenskabelige sundhedsstudier
TekSam	→	Bæredygtig omstilling
TekSam (kombinationsfag)		
Virksomhedsledelse	→	Virksomhedsledelse
Virksomhedsstudier		
		Nordic Master in Migration and Integration (ENG)
		Samfundøkonomi

**Punkt D: Orientering: Genakkrediteringsprocessen v.
Maiken Møldrup Pedersen og Karen Højbjerg Thomsen**

Pkt. 3 Nedsættelse af dagsordensgruppe

Indstilling

Det indstilles, at UDDU-medlemmerne udpeger en VIP- og en studenterrepræsentant til dagsordensgruppen.

Sagsfremstilling

På det første møde i året, efter AR har godkendt nye medlemmer til UDDU, vælger hhv. alle studentermedlemmerne og alle VIP-medlemmerne en repræsentant fra egen gruppe til dagsordensgruppen.

Hvis der er flere kandidater, foretages en simpel flertalsafstemning i egen gruppe. I tilfælde af stemmelighed blandt flere kandidater, har formanden for UDDU den afgørende stemme.

Dagsordensgruppen består ud over de valgte medlemmer af følgende faste medlemmer:

- Formanden for UDDU
- Vicedirektøren for uddannelse og studerende
- TAP-observatøren fra AR

Videre proces

Dagsordensgruppens medlemmer inviteres af UDDU-sekretariatet til et dagsordensmøde på ca. en halv time mindst 4 uger før hvert UDDU møde.

Forelæggelsen er godkendt af

Trine Højbjerg Sand

Pkt. 4 Nedsættelse af arbejdsgruppe til udarbejdelse af kommissorium for Uddannelsesudvalget på Roskilde Universitet

Indstilling

Det indstilles, at UDDU nedsætter en arbejdsgruppe til udarbejdelse af kommissorium for Uddannelsesudvalget på Roskilde universitet

Sagsfremstilling

Uddannelsesudvalget (UDDU) er et underudvalg under AR. UDDU behandler og rådgiver om emner som RUC's fremtidige uddannelsesudbud, uddannelseskvalitet og lignende. UDDU foretager i nogle tilfælde, forbehandling af AR's sager og afgiver udtalelser herom til AR. I forbindelse med stiftningen af UDDU, blev der udarbejdet en forretningsorden (bilag 1).

På nuværende tidspunkt foreligger der ikke et kommissorium for Uddannelsesudvalget på Roskilde Universitet. Sekretariatet indstiller derfor at der nedsættes en arbejdsgruppe, der skal udarbejde et kommissorium for UDDU.

Efter en periode som referencegruppe for kandidatreformen og en nytænkning af UDDU som forum, er der et behov for at genbesøge UDDU's formål og rammer for arbejde.

Arbejdsgruppen skal bestå af:

- 1 VIP repræsentant
- 1 studerende
- 1 TAP
- 1 medarbejder fra sekretariatet

Videre proces

Sekretariatet indkalder til første møde i arbejdsgruppen.

Forelæggelsen er godkendt af

Trine Højbjerg Sand

Bilag

- Bilag 1: Forretningsorden for Uddannelsesudvalget på Roskilde Universitetscenter

Forretningsorden for Uddannelsesudvalget på Roskilde Universitetscenter

DATO/REFERENCE

15. februar 2001 EE/bop

JOURNALNUMMER

2000-00-031/0001

På grundlag af den af konsistorium godkendte standardforretningsorden fastsættes følgende forretningsorden for Konsistoriums Uddannelsesudvalg (UDDU).

Formanden og næstformand

- § 1 Rektor eller prorektor er efter rektors bestemmelse født formand for UDDU.
- Stk. 2. Såfremt det udpegede medlem af rektoratet har forfald, overtager det andet medlem af rektoratet formandens opgaver.
- Stk. 3. Har både rektor og prorektor forfald ved afholdelse af et møde, vælger udvalget under forsæde af det i alder ældste medlem et af sine øvrige medlemmer til at varetage formandens opgaver.

UDDU's møder

- § 2 UDDU udøver sin virksomhed i møder. Der afholdes møde mindst hver 3. måned.
- Stk. 2. UDDU fastlægger for hvert semester en mødeplan. Møderne i denne er de ordinære møder.
- Stk. 3. Den omtalte mødeplan offentliggøres ved udsendelse til institutter og studienævn.
- Stk. 4. Udover de fastsatte ordinære møder kan formanden indkalde til ekstraordinære møder, når formanden skønner det påkrævet.
- Stk. 5. Formanden skal indkalde til ekstraordinært møde, hvis
- UDDU har besluttet det på et ordinært møde,
 - 1/3 af medlemmerne af UDDU skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden, eller
 - alle medlemmer i UDDU fra en af de repræsenterede grupper skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden.

-
- Stk. 6. Det ekstraordinære møde skal i så fald afholdes inden 14 dage efter at formanden har modtaget anmodningen. Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har formanden pligt til at forsøge at få mødet afholdt inden fristens udløb.
- Stk. 7. Møderne skal normalt ligge inden for almindelig arbejdstid. Mødetidspunkterne bør fastsættes således, at man ikke uden tvingende grund afskærer medlemmer fra at deltage i enkelte møder. Mødet må ikke starte før og ikke strække sig ud over det i mødeindkaldelsen angivne start- og sluttidspunkt for mødet. I usædvanlige tilfælde kan UDDU ved enstemmighed beslutte, at mødet fortsætter ud over det i mødeindkaldelsen fastsatte sluttidspunkt.
- Stk. 8. Suspenderes et møde, skal genoptagelse finde sted senest 1 døgn efter.

Skriftlig behandling

- § 3 Dersom alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres ved skriftlig behandling.
- Stk. 2. For at en sag kan anses for afgjort ved skriftlig behandling, må mindst halvdelen af medlemmerne skriftligt have tilkendegivet deres mening.
- Stk. 3. Hvis et medlem ved en sags skriftlige behandling tilkendegiver afvigende mening, kan dette medlem forlange, at alle de voterende gøres bekendt med den afvigende mening, før sagen kan anses for afgjort.
- Stk. 4. Ethvert medlem kan ved en sags skriftlige behandling forlange den skriftlige behandling standset, og sagen behandlet på et møde.

Indkaldelse og dagsorden

- § 4 Indkaldelse med dagsorden udsendes af formanden og skal være fremme hos medlemmerne og faste observatører senest 3 arbejdsdage før mødedagen. Såfremt ganske særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse finde sted med kortere varsel. Formanden foranlediger dog, at et foreløbigt forslag til dagsorden fremsendes til medlemmerne og faste observatører senest 5 arbejdsdage før mødedagen.
- Stk. 2. Dagsorden udsendes til institutter, basisstudienævn og huse med henblik på offentliggørelse.
- Stk. 3. Sager skal for at kunne optages på dagsordenen være formanden i hænde senest 5 arbejdsdage før mødedagen.
- Stk. 4. Formanden beslutter hvilke sager, der skal sættes på dagsordenen for mødet. Formanden skal dog sætte en sag på dagsordenen, hvis
-

- UDDU på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen.
 - et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen. Begæring herom skal være formanden i hænde senest 5 arbejdsdage før mødedagen.
- Stk. 5. Punkt 1 og 2 på dagsordenen er henholdsvis godkendelse af dagsorden og godkendelse af referat. Under behandling af pkt. 1 kan UDDU beslutte at optage yderlige punkter til drøftelse, såfremt disse er af hastende karakter, jfr. § 12, stk. 5.
- Stk. 6. Sager, som på et møde ikke er færdigbehandlet, skal på dagsordenen for det følgende møde. Sådanne sager skal så vidt muligt placeres således, at færdigbehandlingen sikres.
- Stk. 7. Hvis mødet eller en del heraf ikke er offentligt, bør det meddeles i dagsordenen. Ved udformning af dagsordenen skal disse sager så vidt muligt placeres sidst på dagsordenen.
- Stk. 8. Dagsordenen må ikke indeholde oplysninger, som er omfattet af § 7.

Tilvejebringelse af beslutningsgrundlag

- § 5 Formanden drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes sammen med dagsordenen i det omfang det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering. Såfremt dette ikke er muligt, gives der i dagsordenen oplysning om, hvor og hvornår det for mødet relevante materiale er tilgængeligt for medlemmerne.
- Stk. 2. Formanden har ansvaret for, at sagen er tilstrækkelig belyst, samt at der er foretaget høring i sagen af andre organer/personer, såfremt denne procedure er fastsat i gældende regler.
- Stk. 3. Ved indkaldelse med kortere varsel end 3 dage skal formanden i videst mulig omfang inden mødet give medlemmerne og faste observatører forhåndsorientering om de sager der skal behandles på mødet.
- Stk. 4. Dokumenter, der angår punkter, der behandles for lukkede døre, jfr. § 6, er kun tilgængelige for medlemmerne, faste observatører samt for personer, der på formandens vegne er bemyndiget til at overvære mødet.

Mødeoffentlighed

- § 6 Møderne er offentlige, medmindre det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt eller ønskeligt, at behandlingen sker for lukkede døre.
- Stk. 2. Enhver har uden taleret adgang til at overvære mødet. Formanden kan tillade tilhørere at udtale sig. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke den pågældende, eller om fornødent samtlige tilhørere, fra mødet.

-
- Stk. 3. Sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelse, fremførelser og afskedigelse samt sager om planer eller forhandlinger om køb og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordrer eller tilbud fra leverandører eller entreprenører, skal behandles for lukkede døre.
- Stk. 4. Ved klager over enkeltpersoner afgør formanden efter en konkret vurdering, om sagen skal behandles for lukkede døre. Såfremt formanden er i tvivl, skal sagen behandles for lukkede døre.
- Stk. 5. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for afstemning.
- Stk. 6. Parterne i sager om ansatte enkeltpersoner eller sager vedrørende enkelte studerendes forhold, har ret til personligt at fremsætte deres synspunkter, selv om behandlingen foregår for lukkede døre. Parterne kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.
- Stk. 7. Særligt indkaldte sagkyndige kan i sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelser, fremførelser, afskedigelser og klager over ansatte enkeltpersoner, om enkelte studerendes studiemæssige forhold, samt sager om planer eller forhandlinger om køb og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordre til eller tilbud fra leverandører eller entreprenører, fremføre deres synspunkter, selv om behandlingen ifølge stk. 3 og 4, foregår for lukkede døre. Sådanne sagkyndige kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.
- Stk. 8. Ud over UDDU's medlemmer har faste observatører og administrative medarbejdere, der har forberedt eller skal udføre UDDU's beslutninger, ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre.
- Stk. 9. Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Tavshedspligt

- § 7 UDDU's medlemmer, faste observatører og andre, der har forberedt, overværet eller udført formandens beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for organerne, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Mødepligt

- § 8 Medlemmerne har pligt til at møde, medmindre de har lovligt forfald. Lovligt forfald skal meddeles til formanden inden mødet.
-

Mødeledelse og sagernes forelæggelse og behandling på mødet

- § 9 Formanden leder UDDU's møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Formanden træffer afgørelse om overholdelse af den nødvendige ro og orden under mødet. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.
- Stk. 2. Medlemmer, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere ønsker ordet på en gang, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal dog gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Formanden kan i øvrigt fravige talerlistens orden, såfremt et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.
- Stk. 3. Formanden kan bestemme, at taletiden begrænses. Ethvert medlem kan dog forlange afstemning om formanden afgørelse.
- Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden.
- Stk. 5. Formanden afgør, hvornår forhandlingerne er afsluttet. Hvis formanden finder det nødvendigt, kan spørgsmålet om afslutning af forhandlingerne sættes under afstemning. Hvis et medlem begærer det, skal spørgsmål om afslutning af en forhandling sættes under afstemning.
- Stk. 6. Såfremt mindst 1/4 af UDDU's medlemmer forlanger det, skal formandens afgørelse om mødets ledelse prøves ved afstemning.
- § 10 Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som de er blevet godkendt under dagsordenens punkt 1. Formanden kan dog med UDDU's tilladelse fravige denne rækkefølge.
- Stk. 2. Ved ændring af rækkefølgen skal der tages hensyn til bestemmelserne i § 4, stk. 5 og 6 samt § 6, stk. 9.
- Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.
- § 11 Sager, der skal afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for tilbagesendelse af medlemmernes skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 8 dage. Såfremt et medlem forlanger, at sagen behandles på et møde, skal formanden sørge for, at sagen optages på dagsordenen for næsten møde.
-

Mødets afholdelse

- § 12 Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovlig varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.
- Stk. 2. For at et møde kan afholdes/gennemføres skal mindst halvdelen af udvalgets medlemmer være til stede.
- Stk. 3. Er mindre end halvdelen af udvalgets medlemmer til stede, kan formanden i særlige tilfælde og efter drøftelse med de fremmødte, beslutte at mødet skal afholdes/gennemføres.
- Stk. 4. Formandens afgørelse herom kan ikke gøres til genstand for afstemning.
- Stk. 5. Drøftelser i udvalget kan kun ske i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Drøftelser kan dog foretages i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsorden, hvis mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, og ingen protesterer herimod.
- Stk. 6. Såfremt formanden finder det af betydning for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Formanden skal indkalde sådanne sagkyndige, hvis en fjerdedel af organets medlemmer anmoder herom og hvis dette ikke medfører økonomiske forpligtigelser.

Inhabilitet

- § 13 UDDU kan træffe beslutning om, at et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i forhandlingerne og afstemninger om sagen. Såfremt et medlem erklæres inhabil, træffer UDDU samtidig beslutning om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes. Medlemmet kan dog deltage i forhandlinger og afstemninger om, hvorvidt inhabilitet foreligger.
- Stk. 2. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Formanden forelægger herefter spørgsmålet for UDDU.

Suppleanter

- § 14 Når et medlem af UDDU mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller i øvrigt afgår, eller når et medlem ved fravær i mindst 2 måneder på grund af sygdom, studierejser eller lignende er ude af stand til at deltage i UDDU's arbejde, indkalder dette en suppleant til at indtræde. UDDU træffer selv beslutning om, hvorvidt betingelserne for suppleantens indtræden er til stede. Der træffes samtidig beslutning om, hvorvidt suppleanten indtræder for resten af valgperioden eller kun for det ordinære medlems fraværperiode.
-

Beslutningsreferat

§ 15 Beslutningsreferat udfærdiges snarest efter mødet og forelægges til godkendelse på næste møde. Sagerne ekspederes i overensstemmelse med de truffne beslutninger på baggrund af det endnu ikke godkendte referat.

Stk. 2. Referatet skal som minimum indeholde

- oplysninger om tid og sted for mødets afholdelse,
- dagsorden for mødet,
- tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse og hvilke medlemmer, der deltog i behandlingen af de enkelte punkter,
- hvad der blev besluttet under de enkelte punkter, herunder de hovedbegyndelser, der lå til grund for beslutningen samt
- resultatet af eventuelle afstemninger med angivelse af, hvor mange stemmer der blev afgivet for eller imod forslaget, og hvor mange der undlod at stemme.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet. Ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan medlemmet kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af referatet. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt. Formanden kan fastsætte en frist, inden for hvilken begrundelsen skal foreligge.

Stk. 4. Referatet er offentligt med de begrænsninger, der følger af § 7.

Stk. 5. Referatet underskrives af formanden og referenten.

Stk. 6. Referatet er offentligt tilgængeligt ved henvendelse til sekretariatet.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 16 Ekspedition af sager, som UDDU har behandlet, påhviler formanden, eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med universitetets administration. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med de af formanden fastsatte regler.

Forretningsordenen

§ 17 Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt det begæres af 1/4 af UDDU's medlemmer, skal formandens afgørelse dog sættes til afstemning.

Stk. 2. Den vedtagne forretningsorden sendes til rektor til godkendelse.

§ 18 UDDU kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af konsistoriums forretningsorden, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Ikrafttræden m.v.

§ 19 Forretningsordenen træder i kraft ved rektors godkendelse heraf.

Stk. 2 Ved forretningsordenens ikrafttræden ophæves samtidig Uddannelsesudvalgets forretningsorden af 2. marts 1994 med senere ændringer.

Vedtaget af uddannelsesudvalget på møde nr. 2/2001, den 14. februar 2001.

Godkendt af rektor den 15. februar 2001.

P. R. V.


Erik Ebbe

Punkt 5: Eventuell