

Forretningsorden for Studienævn for Psykologi ved Syddansk Universitet

Nærværende forretningsorden er udarbejdet i henhold til Standardforretningsorden for de kollegiale organer ved Syddansk Universitet, som er godkendt af bestyrelsen d. 19. oktober 2004.

Studienævnets møder

§ 1. Studienævn for Psykologi udøver dets virksomhed i møder. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle organets medlemmer tiltræder dette. 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 forhandles forud for sagsbehandlingen.

Stk. 4. Faglige vejledere deltager i studienævnsmøderne, men har ingen stemmeret.

Stk. 5. Enhver har adgang til at overvære Studienævn for Psykologis 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.

§ 2. Studienævn for Psykologi afholder møder ca. 6 gange årligt. Mødested og tidspunkt annonceres på Instituttets hjemmeside.

Stk. 2. Ud over de ordinære møder, der er fastsat i forretningsordenen, kan formanden indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 3. Formanden skal indkalde Studienævn for Psykologi, 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 Studienævn for Psykologi, må dette meddeles sekretæren/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 sekretæren/formanden senest 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 Studienævn for Psykologi og til rektor, ligesom den offentliggøres på Instituttets hjemmeside og journaliseres.

Stk. 3. De enkelte medlemmer af Studienævn for Psykologi, rektor, faglig vejleder samt Fagrådet kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og materiale til de ordinære møder skal være sekretæren/formanden i hænde mindst ti 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 Studienævn for Psykologi senest tre dage før mødets afholdelse.

Mødeledelse og forelæggelse af sagerne

§ 5. Formanden, og i dennes forfald næstformanden, leder studienævnets møder. Formand/næstformand træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer formand/næstformand 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 forhandlingerne rettes ethvert forslag til formanden. Når der findes anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 4. Formanden kan lade spørgsmål, der i flg. forretningsordenen afgøres af denne, afgjort af Studienævn for Psykologi.

§ 6. Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer, hvorfor formanden 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 i flg. § 1 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

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

Stk. 2. Studienævn for Psykologi 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.

§ 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 denne nøjes med at angive sin opfattelse af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den opfattelse, denne har angivet.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, med mindre 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

§ 10. Forud for nedsættelse af udvalg træffer Studienævn for Psykologi ved flertalsbeslutning afgørelse om udvalgets kommissorium og størrelse samt om indkaldelsen til dets konstituerende møde.

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

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

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

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

Stk. 2. Hvis et medlem af Studienævn for Psykologi mister sin valgbarhed, afgår i løbet af valgperioden eller erklæres inhabil, jf. de generelle inhabilitetsregler, eller hvis et medlem ved fravær i mindst to måneder på grund af sygdom, studierejse eller lignende er ude af stand til at møde, indkalder organet en suppleant. Studienævnet træffer selv beslutning om, hvorvidt betingelserne for suppleantens indtræden er opfyldt.

§ 12. Et medlem af Studienævn for Psykologi er udelukket fra at deltage i forhandlinger 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. Beslutninger i Studienævn for Psykologi optages i et beslutningsreferat. Dette underskrives af formanden og sekretæren og udsendes og opslås snarest muligt på den i § 4, stk. 2 nævnte måde, hvorefter det forelægges til godkendelse enten pr. e-mail eller på førstkomende møde.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 8, 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.

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

Delegation af kompetence fra studienævn til formand og næstformand for studienævn

§ 15. Studienævn for Psykologi bemyndiger ikke generelt studienævnsformanden til at tage stilling til de sagstyper, der fremgår af universitetslovens § 18 stk. 5 og 6 og af Vedtægt for Syddansk Universitet af 7. juni 2004 §§ 27-29.

Stk.2. I hastesager bemyndiger Studienævn for Psykologi formand og næstformand til at træffe afgørelser i sager omfattet af bestemmelser nævnt under pkt.1, hvis følgende betingelser er opfyldte:

1. Der skal være tale om en hastesag, der på grund af sagens karakter ikke kan nå at blive behandlet af studienævnet på et ordinært eller ekstraordinært møde
2. Formandens afgørelse må ikke danne ny praksis på området.
3. Formandens afgørelse må ikke være i strid med gældende praksis.
4. Formandens afgørelse må ikke ændre gældende praksis.
5. Formandens afgørelse må ikke være specielt indgribende overfor parten.
6. Der skal være tale om enkeltsager.
7. Studienævnet skal efterfølgende orienteres om formandens beslutning.

Valg af formand og næstformand i Studienævn for Psykologi

§ 16. Efter ordinære studienævnsvalg foretages på første møde valg af formand og næstformand. Formanden vælges blandt de videnskabelige medarbejdere. 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. Næstformanden er formandens stedfortræder med de pligter og beføjelser, der er nævnt i forretningsordenen.

Stk. 3. 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 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 næstformand opnået højst stemmetal, foretages lodtrækning mellem disse.

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.

Delpolitikker på uddannelsesområdet

§ 18. For at sikre sig, at uddannelserne lever op til universitetets vedtagne delpolitikker, skal alle 8 delpolitikker gennemgås en gang årligt.

Efterårssemestre: *Optagelse og markedskommunikation, Studiestart, Studieleddelse og studieadministration og Universitetspædagogik*

Forårssemestre: *Studemiljø, Prøveformer og undervisningsevaluering, Arbejdsmarked og livslang læring og Udvikling af ny uddannelse*

Godkendt af Studienævn for Psykologi den 17. februar 2011.