

Forretningsorden for bestyrelsen ved SDU

Bestyrelsen er universitetets øverste myndighed og varetager de opgaver, der er nævnt i universitetslovens §§ 10 – 12 og §§ 3 – 8 i Vedtægt for SDU af 16. november 2018. Nærværende forretningsorden regulerer formelle rammer for bestyrelsens arbejde og er udstedt i henhold til vedtægtens § 5, stk. 6.

Bestyrelsens møder

§ 1. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle bestyrelsens medlemmer tiltræder dette. Bestyrelsens møder er offentlige. Sager kan dog behandles for lukkede døre, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Alle personsager, sager, hvori der indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere, og sager der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre. Mødemateriale, herunder beslutningsreferat m.m. er offentligt tilgængelige, medmindre de er fortrolige og undtaget fra offentlighed i henhold til de almindelige forvaltningsretlige regler herom.

Stk. 2. Rektor, prorektor og universitetsdirektøren deltager i bestyrelsens møder.

Stk. 3. Universitetsdirektøren fungerer som bestyrelsens sekretær og kan til opfyldelsen af dette hverv indkalde en referent, som deltager i bestyrelsens møder.

§ 2. Bestyrelsen skal holde møde mindst to gange i semesteret. Ud over de ordinære møder, kan formanden indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 2. Formanden skal indkalde bestyrelsen til møde, når mindst to medlemmer skriftligt begærer dette og angiver dagsorden. Mødet skal i så fald så vidt muligt afholdes 14 dage efter sekretærens/formandens modtagelse af begæringen.

§ 3. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i bestyrelsen, må dette meddeles rektor eller en af ham udpeget person inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

§ 4. Dersom et medlem senest 14 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Stk. 2. Formanden foranlediger, at der senest 6 hverdage inden et ordinært mødes afholdelse tilsendes hvert af bestyrelsens medlemmer en dagsorden, der tillige skal offentliggøres efter bestyrelsens nærmere bestemmelse. Det skal af dagsordenen fremgå hvilke sager, der er offentlige og hvilke sager, der behandles for lukkede døre.

Stk. 3. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse – medmindre det forinden er tilsendt medlemmerne – være tilgængeligt i Rektorsekretariatet mindst 8 hverdage inden mødet. En fortegnelse over sagerne skal samtidigt være fremlagt.

Stk. 4. Ved indkaldelse til ekstraordinære møder giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Formanden, og i dennes forfald næstformanden, leder bestyrelsens møder. Han træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god ro og orden under møderne. Desuden formulerer han de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 3. Medlemmer af bestyrelsen, der ønsker ordet, henvender sig til formanden, som giver ordet til den enkelte i den rækkefølge, det er begæret. Hvis flere medlemmer begærer ordet samtidigt, bestemmer formanden rækkefølgen.

Stk. 4. Under forhandlingerne rettes ethvert forslag til formanden. Når han finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 5. Formanden kan lade spørgsmål, der ifølge forretningsordenen afgøres af ham, afgøre af bestyrelsen.

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

Stk. 2. Ethvert medlem af bestyrelsen 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 eller en af ham udpeget person 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 bestyrelsen er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Beslutningen kan kun træffes om sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

Stk. 3. 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.

Afstemninger

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

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet er fastsat i henhold til de regler, hvorunder universitetet opererer. 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 bestyrelsens medlemmer begærer det, skal formanden lade de i stk. 3 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af bestyrelsen.

Udvalg

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

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

Stk. 3. Udvalg betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt eller ved bestyrelsens beslutning.

§ 11. Et medlem af bestyrelsen er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger om sager, hvori den pågældende har personlig interesse, jfr. de generelle inhabilitetsregler.

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

Referat og ekspedition af behandlede sager

§ 12. Bestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat, der udsendes i udkast til medlemmerne hurtigst muligt efter mødet. Det tilstræbes, at udsendelsen sker hurtigst muligt efter mødets afholdelse. Efter en høring blandt medlemmerne er referatet godkendt. Referatet underskrives ved næstkommende bestyrelsesmøde. Referatet udsendes og offentliggøres på den i § 4, stk. 2 anførte måde.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 8, stk. 3 tilkaldte kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optaget i referatet. En anmodning herom skal fremkomme på mødet. 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 oplysninger 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.

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

Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen

§ 14. 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.

Godkendt af bestyrelsen den 17. juni 2019.