

Forretningsorden for Studienævn for Audiologi

Studienævnets møder

§1. Studienævnet udøver sin 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 studienævnets formanden, skal spørgsmål om behandling af en sag for lukkede døre forhandles forud for sagsbehandlingen.

Stk. 4. Enhver har adgang til at overvære studienævnets 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. Studienævnet afholder sædvanligvis møder 3-4 gange i semestret. Mødesteder, -dage og tidspunkter fastsættes hvert semester og annonceres på studienævnets hjemmeside

Stk. 2. Ud over de ordinære møder kan formanden indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 3. Formanden skal 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 via sekretariatet inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet fra hvert enkelt møde skal det anføres, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Mødeindkaldelse og fremlæggelse af sager

§4. Indkaldelse med dagsorden udsendes af formanden/sekretæren mindst fem arbejdsdage 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. Dagsorden udsendes til hvert medlem af studienævnet og offentliggøres på studienævnets hjemmeside

Stk. 3. 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.

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

Stk. 5. Formanden/sekretæren sørger for, at sagerne og oplysningerne, der er tilvejebragt til behandlingen af disse er tilgængelige for medlemmerne senest 3 dage før mødets afholdelse på studienævnets Sharepoint-site.

Mødeledelse og forelæggelse af sagerne

§5. Formanden, og i hans/hendes forfald næstformanden, leder studienævnets møder. Han/hun træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer han/hun 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 samtidigt, bestemmer formanden rækkefølgen.

Stk. 3. Formanden kan lade spørgsmål, der iflg. forretningsordenen afgøres af ham/hende, afgøre af studienævnet.

Stk. 4. Studenterrepræsentant fremlægger undervisningsevalueringerne. Det aftales forinden fra møde til møde, hvem der fremlægger evalueringerne.

§6. Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer, hvorfor han/hun 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. Sager, der iflg. § 1 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden/sekretæren til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbage sendelse. 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 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 han/hun 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, medmindre andet fastsættes. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende, dog ikke i studienævn, hvor et forslag som udgangspunkt bortfalder ved stemmelighed, medmindre forslaget af hensyn til undervisningen er nødvendigt for universitetets virksomhed. Et sådant forslag går da til dekanens afgørelse.

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 studienævnet 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 eller mundtlig beretning.

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

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§11. Medlemmer af studienævnet har pligt til at deltage i disse 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 i fravær i mindst to måneder 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 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. Studienævnets beslutninger 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 på studienævnets næstfølgende møde.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 8, stk. 4 tilkaldte kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optages i referat. 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 til 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.

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

Delegation af kompetence fra studienævn til formand for studienævn

§ 15. Studienævn for Audiologi kan bemyndige formanden til i rutine- og hastesager at træffe afgørelser i sager omfattet af universitetslovens § 18, stk. 4, nr. 4 og SDU's vedtægt §§ 38-40, hvis følgende betingelser er opfyldte:

1. Der skal være tale om en sag, 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

§16. Efter ordinære studienævnsvalg foretager disse 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 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 2 kandidater, der har højst stemmetal. Har flere end 2 kandidater opnået højst stemmetal, deltager disse i omvalget. Har én kandidat opnået højst og flere kandidater næsthøjst stemmetal, deltager disse i omvalget. Ved omvalget er den kandidat valgt, der har opnået højst stemmetal. Har flere ved omvalg til hver 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.

Godkendt af Studienævn for Audiologi på møde den 17. februar 2020.

Godkendt af rektor den xxx.

Vedrørende arbejde med uddannelseskvalitet i form af rapporter og handleplaner fra studiestartsevalueringer, studiemiljøundersøgelser, studenterevalueringer af hele uddannelsen, dimittendundersøgelser, aftagerpanelmøder og paneler af eksterne eksperter. Studienævnet behandler efterfølgende årshjul:

1. møde – behandling af evaluering og handleplan udarbejdet af studieleder og evt. studiekoordinator. Evt. endelig godkendelse +/- korrektioner.
2. møde – Evt. endelig godkendelse
3. efter et halvt år foretages der opfølgning på handleplanen