

Forretningsorden for institutrådet ved Institut for Statskundskab, SDU

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 institutrådets virksomhed.

Institutrådets formål.

§ 1. Institutrådet ved Institut for Statskundskab, Syddansk Universitet er oprettet med henblik på at inddrage medarbejdere og studerende i væsentlige beslutninger på institutniveau.

Institutrådets opgaver.

§ 2. Institutrådet har til opgave at drøfte og rådgive instituttets ledelse om forhold af relevans for instituttets udvikling, organisering og økonomi, herunder:

1. Instituttets faglige udviklingsarbejde og strategi inden for forskning, uddannelse, samfundsmæssig relevans og arbejdsmiljø.
2. Instituttets bidrag til fakultetets strategi- og udviklingsarbejde.
3. Instituttets organisering i relation til forskning og fakultetets uddannelser.
4. Instituttets kvalitetssikring.
5. Økonomi og budget, herunder eksterne midler m.m.
6. Ansættelsespolitik i relation til forskning og fakultetets uddannelser.
7. Fysiske og sociale rammer for medarbejdere og studerende.
8. Studentermiljø og -trivsel.
9. Ledelsesbeslutninger.

Institutrådets sammensætning.

§ 3. Institutrådet består af 12 medlemmer, hvor institutlederen er født medlem.

Stk. 2. Der vælges fem medlemmer af og blandt instituttets videnskabelige medarbejdere, og mindst tre af medlemmerne skal være anerkendte forskere. Institutlederen er forperson for institutrådet, og blandt udvalgets anerkendte forskere vælges en næstforperson. Sammen har de ansvaret for dagsorden, referat og opfølgning.

Stk. 3. Der vælges tre medlemmer blandt instituttets teknisk-administrative medarbejdere og tre studerende.

Stk. 4. Funktionsperioden er fire år for medarbejderne og to år for de studerende. Genvalg kan finde sted.

Stk. 5. Rektor kan i særlige tilfælde for den pågældende valgperiode dispensere fra stk. 1 - 3 efter drøftelse i akademisk råd.

Stk. 6. Institutlederen stiller administrativ bistand til rådighed for institutrådet, der udarbejder en forretningsorden til rektors godkendelse inden for rammerne af standardforretningsordenen.

Institutrådets møder.

§ 4. Institutrådet udøver dets virksomhed i møder, herunder virtuelle møder. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle institutrådets 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 rådet eller dennes forperson, skal spørgsmål om behandling af en sag for lukkede døre forhandles forud for sagsbehandlingen.

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

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

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

§ 5. Institutrådet skal afholde møde mindst én gang i semestret. Mødesteder, -dage og -tidspunkter offentliggøres på universitetets hjemmeside for mindst et semester ad gangen.

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, når forpersonen finder det nødvendigt. Forpersonen skal endvidere indkalde institutrådet, når $\frac{1}{4}$ af medlemmerne skriftligt begærer dette og angiver dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes inden 14 dage efter sekretærens/forpersonens modtagelse af begæringen.

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

Mødeindkaldelse og fremlæggelse af sager.

§ 7. Indkaldelse med dagsorden udsendes af forpersonen 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 rådet. Forpersonen 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 rådet og rektor kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og materiale til de ordinære møder skal være sekretæren/forpersonen i hænde mindst otte dage før afholdelsen af mødet.

Mødeledelse og forelæggelse af sagerne.

§ 8. Forpersonen, og i dennes forfald næstforpersonen, subsidiært et andet medlem, som er blevet bemyndiget hertil af forpersonen, leder institutrådets møder. Forpersonen træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af drøftelserne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer forpersonen de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 2. Medlemmer af rådet, der ønsker ordet, henvender sig til forpersonen, som giver ordet til den enkelte i den rækkefølge, det er begæret. Hvis flere begærer ordet samtidig, bestemmer forpersonen rækkefølgen.

Stk. 3. Under drøftelserne rettes ethvert forslag til forpersonen. Når forpersonen finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en drøftelse skal afsluttes.

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

Stk. 2. Ethvert medlem af rådet 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.

§ 10. Rutinesager, der iflg. § 4 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af forpersonen 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. Forpersonen sørger i så tilfælde for dens optagelse på dagsordenen for næstfølgende, ordinære møde.

Mødets afholdelse.

§ 11. Forpersonen konstaterer ved hvert mødes begyndelse, om institutrådet er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Rådet 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 forpersonen lade udenforstående indkalde til på mødet at fremsætte udtalelser eller deltage i drøftelserne uden stemmeret.

§ 12. Efter forpersonens bestemmelse sker afstemning ved håndsoprækning eller navneopråb. Hvis særlige hensyn gør det ønskeligt, kan afstemning foregå skriftligt på stemmesedler, der udleveres af forpersonen. Hvis forpersonen anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan forpersonen nøjes med at angive sin opfattelse af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan forpersonen 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 forpersonens 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 forpersonen, 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. Forpersonen 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 institutrådets medlemmer begærer det, skal forpersonen lade de i stk. 3 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af rådet.

Udvalg/arbejdsgruppe.

§ 13. Forud for nedsættelse af udvalg/arbejdsgruppe træffer institutrådet 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 rådet – selv vælge sin forperson og afgive skriftlig beretning.

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

Medlemmernes deltagelse i drøftelser og afstemninger.

§ 14. Medlemmer af institutrådet har pligt til at deltage i disses møder.

Stk. 2. Hvis et medlem af rådet 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 rådet en suppleant. Institutrådet træffer selv beslutning om, hvorvidt betingelserne for suppleantens indtræden er opfyldt.

§ 15. Et medlem af institutrådet 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 rådet om forhold, der bevirker eller kan give anledning til formodning om inhabilitet. Meddelelse herom skal så vidt muligt gives til forpersonen inden mødets afholdelse. Institutrådet afgør herefter, om det pågældende medlem skal vige sædet, jf. § 14, stk. 2. Et medlem er ikke afskåret fra at stemme om sin habilitet.

Referater og ekspedition af behandlede sager.

§ 16. Institutrådets 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 § 11, 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 rådets næstfølgende møde eller ved en skriftlig høring af medlemmerne og opslås herefter snarest muligt på den i § 7, stk. 2 nævnte måde.

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

Valg af næstforperson.

§ 18. Efter ordinære valg til institutrådet foretages på første møde valg af næstforperson. Næstforpersonen vælges blandt de videnskabelige medlemmer og skal være anerkendt forsker. Afgår næstforpersonen i valgperioden, foretages nyvalg til resten af perioden.

Stk. 2. Er der ved valget af næstforperson 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 højest stemmetal. Har flere end to kandidater opnået højest stemmetal, deltager disse i omvalget. Har én kandidat opnået højest og flere kandidater næsthøjest stemmetal, deltager disse alle i omvalget. Ved omvalget er den kandidat valgt, der har opnået højest stemmetal. Har

flere ved omvalg til hverv som næstforperson opnået højst stemmetal, foretages lodtrækning mellem disse.

Stk. 3. Næstforpersonen er forpersonens stedfortræder med de pligter og beføjelser, der er nævnt i forretningsordenen.

Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen.

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

Stk. 2. Forpersonen kan lade institutrådet afgøre spørgsmål, der iflg. forretningsordenen skulle afgøres af forpersonen.

Godkendt af institutrådet ved institut for Statskundskab den 21. marts 2023

Godkendt på vegne af rektor, Rektorsekretariatet den 14. december 2023