

## UNIVERSITET

### Standardforretningsorden for studienævn

Standardforretningsorden af 29. oktober 2012 for studienævn

Journalnummer: 60354

## FORRETNINGSORDEN

For Uddannelsen til klinisk tandtekniker (KT) og professionsbacheloruddannelsen i tandpleje (TP) ved Skolen for Klinikassistenter, Tandplejere og Kliniske Tandteknikere (SKT), Health, AU

Udarbejdet inden for rammerne af den standardforretningsorden for studienævn, som rektor har fastsat, jf. vedtægt for Aarhus Universitet §32, stk. 5.

### Medlemstal, konstitution m.v.

**§ 1.** Studienævnet består af 10 medlemmer - lige mange undervisere og studerende. De 5 undervisere kan være fuldtids- eller deltidsundervisere. En udpeget studieleder er formand for studienævnet. Derudover består studienævnet af 1 underviser på KT- og 3 på TP-uddannelsen. De 5 studerende repræsenterer hver en årgang på henholdsvis TP- og KT-uddannelsen (dvs. 3 fra TP- og 2 fra KT-uddannelsen).

Medlemstallet er fastsat af dekanen under hensyntagen til den uddannelsesfaglige bredde, som studienævnet dækker.

Stk. 2. Studienævnet dækker uddannelsen til klinisk tandtekniker og professionsbacheloruddannelsen i tandpleje.

Stk. 3. Studienævnet kan indbyde ikke-medlemmer til i nærmere angivet omfang at deltage i studienævnets møder som observatører. Observatører har taleret, men ikke stemmeret.

**§ 2.** Studienævnets undervisere er valgt for en periode på 3 år. Studienævnets studentermedlemmer er valgt for en periode på 1 år.

Stk. 2. Senest 1 uge før nyvalgte studentermedlemmer tiltræder, afholder studienævnet konstituerende møde. På mødet orienterer formanden (studielederen) om studienævnets arbejde, og studienævnets fastsætter sin mødeplan.

Stk. 3. På det konstituerende møde vælger studienævnet blandt de studerende en næstformand. Næstformanden deltager i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde.

Stk. 4. Formanden varetager mødeledelsen og der vælges næstformand og eventuelt en stedfortræder for formanden efter reglerne i stk.3. Ingen kan mod sin vilje vælges som formand, næstformand eller stedfortræder.

Stk. 5. Dekanen skal godkende udpegning af studielederen og den valgte næstformand.

## **Opgaver**

**§ 3.** Studienævnet har til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder:

- 1) at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer,
- 2) at udarbejde forslag til studieordning og ændringer heri,
- 3) at godkende plan for tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen,
- 4) at behandle ansøgninger om merit, herunder forhåndsmerit, og om dispensationer, og
- 5) at udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som rektor forelægger.

Stk. 2. Studielederen har til opgave i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen.

## **Delegation**

**§ 4.** Studienævnet kan delegere opgaver og beslutningskompetencen til udvalg, der har samme forholdsmæssige sammensætning som studienævnet. Udvalgets medlemmer skal også være medlemmer af studienævnet.

Stk. 2. Der må ikke foretages delegation af afgørelser af indholdsmæssig stor vigtighed og afgørelser om fastlæggelse/ændring af praksis. Herudover kan der ikke delegeres afgørelser i så stort omfang, at studienævnet i realiteten overflødiggøres.

**§ 5.** Studienævnet kan delegere beslutningskompetencen til formanden i hastende sager, hvor det ikke er muligt at indkalde studienævnet. Formanden kan afvise anmodning om genoptagelse af sager, hvis der ikke foreligger relevante nye oplysninger, og kan efter en af studienævnet fastlagt praksis imødekomme ansøgninger om merit og dispensation.

**§ 6.** Studienævnet kan i øvrigt nedsætte rådgivende udvalg, men disse kan ikke tillægges beslutningskompetence.

## **Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling**

**§ 7.** Nævnet udøver sin virksomhed i møder, jf. dog § 8. Ordinære møder afholdes på universitetet, SKT's konferencerum i henhold til mødeplan. Dog ikke i tiden 1. juli- 15. august.

Stk. 2. Senest 4 hverdage inden hver ordinær mødedag udsender formanden en dagsorden eller en aflysning til medlemmerne.

Næstformanden deltager i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde, herunder i udarbejdelsen af forslag til dagsorden. Dagsordenen eller aflysningen skal samtidig offentliggøres på universitetets netsted eller på anden egnet måde. Tillægsdagsorden med supplerende sager kan udsendes senest 2 dage før mødet.

Stk. 3. Hvis et medlem senest 1 uge forud for et ordinært møde skriftligt anmoder om behandling af en sag, skal formanden sætte sagen på dagsordenen for det pågældende møde.

Stk. 4. Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne. Hvis materialet ikke er tilsendt medlemmerne sammen med dagsordenen for et ordinært møde, markeres det ved udsendelsen, hvornår materialet kan forventes udsendt eller uddelt.

**§ 8.** Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt. Ekstraordinære møder skal endvidere afholdes, hvis der fremsættes krav herom fra en tredjedel af studienævnets medlemmer. Mødet kan kræves afholdt senest 1 uge efter at kravet er fremsat.

Stk. 2. Indkaldelse til ekstraordinært møde skal ske med mindst 24 timers varsel. Indkaldelsen skal angive dagsordenspunkterne og indeholde de oplysninger, der er nødvendige til bedømmelse af sagerne.

**§ 9.** Hvis alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres uden for et møde ved skriftlig behandling. Som grundlag for behandlingen udsendes et forslag til beslutning sammen med de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagen. Medlemmerne skal tilkendegive, om de kan tilslutte sig behandlingsmåden, og i bekræftende fald, om de kan tilslutte sig det udsendte forslag til sagens afgørelse. Såfremt et medlem ikke kan tilslutte sig, at sagen afgøres ved skriftlig behandling, optages sagen som punkt på dagsordenen for næste møde i studienævnet.

### **Mødeoffentlighed**

**§ 10.** Studienævnets møder er offentlige. Studienævnet kan dog bestemme, at dørene skal lukkes under behandlingen af enkelte punkter på dagsordenen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. Finder studienævnet, at dets forhandlinger forstyrres, kan det for det pågældende møde udelukke en eller flere tilhørere. Dørene kan om nødvendigt lukkes for resten af mødet.

Stk. 3. Dørene skal lukkes ved behandling af sager, hvor det er nødvendigt at hemmeligholde oplysninger for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. Dette betyder, at blandt andet følgende sager skal behandles for lukkede døre:

- 1) Dispensationssager, for så vidt disse angår navngivne personer.
- 2) Sager, der forelægges nævnet til udtalelse eller til orientering, og som vedrører enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold.

Stk. 4. Spørgsmål, om hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden eller et flertal af medlemmerne.

Stk. 5. Studienævnet kan tillade, at observatører overværer behandlingen af sager for lukkede døre.

Stk. 6. I sager, der i medfør af stk. 3 behandles for lukkede døre, har medlemmer og observatører tavshedspligt.

**§ 11.** I det omfang studienævnet i henhold til § 4 har delegeret kompetencen til udvalg, gælder bestemmelserne i § 10 også for sådanne udvalg.

### **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes behandling**

**§ 12.** Studienævnet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af det fastsatte antal medlemmer er til stede.

Stk. 2. Studienævnets møder ledes af formanden. Mødelederen træffer afgørelse i alle spørgsmål vedrørende mødernes ledelse.

Stk. 3. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, hvori de er optaget på dagsordenen.

Stk. 4. Studienævnet kan beslutte at optage nye punkter på dagsordenen, og det kan beslutte at fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge for sagernes behandling.

Stk. 5. Beslutning i sager, der ikke som selvstændige punkter har været optaget på den før et ordinært møde meddelte dagsorden, kan kun træffes, såfremt intet tilstedeværende medlem protesterer herimod.

Stk. 6. Beslutning i sager, der ikke som selvstændige punkter har været optaget på den før et ekstraordinært møde meddelte dagsorden, kan kun træffes, såfremt alle medlemmer er til stede, og intet medlem protesterer herimod.

• **§ 13.** Studienævnets afgørelser træffes ved simpelt stemmeflertal.

### **Mødepligt, habilitet og indkaldelse af suppleanter**

• **§ 14.** Medlemmerne har pligt til at deltage i nævnets møder.

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden herom inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Stk. 3. Medlemmerne kan kun deltage i nævnets afstemninger, når de personligt er til stede under disse, jf. dog § 9.

**§ 15.** Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse.

Stk. 2. I tvivlstilfælde afgør studienævnet, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag. Hvis medlemmet ikke kan deltage i behandlingen af sagen, indkalder formanden den pågældendes suppleant, hvis en sådan er valgt, til at deltage i behandlingen.

**§ 16.** Når et medlem ved fravær i mindst 2 måneder på grund af sygdom, studierejse eller lignende er ude af stand til at deltage i studienævnets arbejde, indkalder formanden suppleanten til at indtræde for fraværperioden. Formanden afgør, hvorvidt betingelserne for suppleanters indtræden er til stede. Beslutninger vedrørende suppleanters indtræden skal meddeles valgsekretariatet.

Stk. 2. Mister et medlem sin valgbarhed, udtræder medlemmet af studienævnet. Ved orlov udtræder vedkommende kun i orlovsperioden.

**§ 17.** Indtræder der vakance i studienævnet og er der ikke valgt eller udpeget et tilstrækkeligt antal suppleanter til, at studienævnet kan være fuldtalligt, afgiver studienævnet indstilling til rektor (v/valgsekretariatet) om, hvorvidt den eller de ledige pladser skal besættes ved suppleringsvalg, eller om besættelsen kan udsættes til næste ordinære valg.

### **Beslutningsreferat og ekspedition af studienævnets beslutninger**

**§ 18.** Studienævnets beslutninger optages i et beslutningsreferat, der så vidt muligt udsendes senest 14 dage efter mødet. Referatet godkendes ved skriftlig behandling eller forelægges til godkendelse i næste møde. Ethvert medlem har ret til at få optaget et mindretalssynspunkt i referatet.

Stk. 2. Formanden ekspederer studienævnets beslutninger.

Stk. 3. Godkendte referater af studienævnets møder offentliggøres på universitetets netsted, i det omfang beslutningerne ikke er omfattet af tavshedspligt. Referatet sendes til dekanen, skolelederen og studielederen.

Stk. 4. Studienævnets formand er ansvarlig for, at studienævnet orienterer aktivt om sit arbejde.

**§ 19.** Spørgsmål om forretningsordenens forståelse afgøres af studienævnet.

Stk. 2. Spørgsmål om standardforretningsordenens forståelse, eller om forretningsordenens overensstemmelse med standardforretningsordenen, skal dog forelægges rektor.

### **Ændringer i forretningsordenen og standardforretningsordenen**

**§ 20.** Denne forretningsorden træder i kraft den 15. juni 2013. Forretningsordenen kan ændres ved almindelig flertalsvedtagelse i studienævnet, når ændringsforslaget er udsendt mindst 14 dage før det møde, hvor det skal behandles.

### **Tilføjelse til forretningsorden**

SKT har organiseret sig sådan, at medlemmerne af studienævnet samtidig er medlemmer af skoleforum. På denne måde rationaliseres de administrative procedurer i forbindelse med mødeplanlægning, afholdelse samt opfølgning.