

Forretningsorden for Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab, 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.

Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab, Syddansk Universitet har foruden de i vedtægten fastsatte opgaver til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder

- 1) at 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 godkende ansøgninger om merit, herunder forhåndsmérit, og om dispensation, 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.

Tillige har studielederne til opgave i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver i og anden bedømmelse, der indgår i eksamen. (Uddrag af Universitetslovens § 18).

Studienævnets møder.

§ 1. Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab 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. Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Stk. 5. Enhver har adgang til at overvære Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskabs offentlige sagsbehandling. Alle studieledere på masteruddannelser ved sundheds- og samfundsvidenskab ved Syddansk Universitet kan til enhver tid deltage i studienævnets møder som observatører med taleret. Ved afstemning er det dog udelukkende studienævnets valgte medlemmer der har stemmeret. I tilfælde af at der er optaget lukkede punkter på dagsordenen, er det udelukkende studienævnets valgte medlemmer der kan deltage i behandlingen af disse. Deltagelse skal ske 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 Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab afholder møde op til 5 gange om året. Der afholdes ikke ordinært møde i juli måned. Mødested og tidspunkt annonceres på www.sdu.dk.

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

Stk. 3. Formanden skal indkalde Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab, når ¼ 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 Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab, meddeles dette 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 på vegne af formanden mindst fem dage forud for 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 Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab og til rektor, ligesom den offentliggøres på www.sdu.dk.

Stk. 3. De enkelte medlemmer af Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab 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. Sekretæren / formanden sørger for sammen med dagsordenen at det for mødet relevante materiale gøres elektronisk tilgængeligt senest 3 dage før mødets afholdelse.

Mødeledelse og forelæggelse af sager.

§ 5. Formanden, og i dennes forfald næstformanden, leder studienævnets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer formanden 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 denne finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttet ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 4. Hvis en studieleder har kommentarer og synspunkter der ønskes inddraget i behandlingen af et af dagsordenens punkter på et af studienævnets møder, men den pågældende studieleder ikke har mulighed for at deltage i mødet, kan kommentarer og synspunkter fremsendes til formanden senest dagen før mødets afholdelse og herved blive taget med i eventuelle diskussioner og beslutningsprocesser.

§ 6.

Sagerne behandles i hh til den udarbejdede dagsorden. Dagsordenen udarbejdes i samarbejde mellem formanden og sekretæren.

Ved mødets indledning kan der fremsættes ønske om ændring af punkternes rækkefølge.

Stk. 2. Ethvert medlem af studienævnets medlemmer kan ved mødets begyndelse anmode om at punkter på mødets dagsorden overføres til behandling som lukket punkt og omvendt..

§ 7. Rutinesager, der iflg. § 1 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af sekretæren / formanden til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbagesendelse.

Stk. 2. Ved manglende tilbagemelding indenfor tidsfristen, antages dette som samtykke af det foreslåede.

Stk. 3. Tilkendegives det af blot ét af studienævnets medlemmer, ved skriftlig tilbagemelding, at sagen ønskes behandlet på et studienævnsmøde, optages denne som punkt på førstkommende møde.

§ 8. Der kan ske skriftlig behandling af sager af anden karakter end rutinesager som behandles i hh til § 7. Der kan grundet opholdet mellem de møder der afvikles i Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab opstå nødvendighed for at behandle sager af anden karakter end rutine. Sager kan i så fald behandles pr. e-mail.

Dette kan udelukkende ske i hh til nedenstående:

- sagen, samt sagsfremstilling og foreslået beslutning, fremsendes til studienævnets medlemmer pr. e-mail
- der angives tydeligt tidsfrist for seneste tilbagemelding
- ved manglende tilbagemelding indenfor tidsfristen, antages dette som samtykke af det foreslåede
- såfremt sagen fordrer alles aktive tilbagemelding anføres dette i e-mailen, og sagen kan derefter ikke betragtes som afgjort før alle har tilkendegivet deres tilbagemelding
- det anføres tydeligt i e-mailen hvorvidt sagen kan afgøres ved almindeligt flertal, eller om der fordres fuld enighed. Såfremt der fordres fuld enighed og blot et af studienævnets medlemmer ikke kan tilslutte sig den foreslåede beslutning betragtes sagen som afvist
- tilkendegives det af blot ét af studienævnets medlemmer, ved skriftlig tilbagemelding, at sagen ønskes behandlet på et studienævnsmøde, optages denne som punkt på førstkommende møde.

Mødets afholdelse.

§ 9. Formanden konstaterer ved hvert mødets begyndelse, om Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. Deltagelse i møderne er mulig enten ved fremmøde, eller ved deltagelse via elektronisk medie. Deltagelse via elektronisk medie forudsætter som minimum forbindelse med lyd. Deltagelse via elektronisk medie er udelukkende en mulighed for valgte medlemmer af studienævnet. Eventuel brug af muligheden skal meddeles formanden / sekretæren senest 3 dage forud for mødets afholdelse.

Stk. 4. Beslutning kan kun træffes om sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

Stk. 5. 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.

§ 10. Efter formandens bestemmelse sker afstemning enten mundtligt eller skriftligt. 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 angivet.

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

§ 11. Forud for nedsættelse af udvalg træffer Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab 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.

§ 12. Medlemmer af studienævnet har pligt til at deltage i dettes møder.

Stk. 2. Hvis et medlem af Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab mister sin valgbarhed, afgår i løbet af valgperioden eller erklæres inhabil, jf. de generelle inhabilitetsregler, eller hvis et medlem ved fravær i mindste 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.

§ 13. Et medlem af Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab 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.

§ 14. Beslutninger i Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab optages i et beslutningsreferat. Dette forhåndsgodkendes af formanden opslås snarest muligt på den i § 4, stk. 2 nævnte måde, hvorefter det forelægges til godkendelse på førstkommende møde.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt de i henhold til § 8, stk. 5 tilkaldte kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optaget 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 indeholde oplysning om hvilke medlemmer, der var til stede ved mødet, samt om eventuelle andre deltagere under specifikke punkter på mødets dagsorden.

§ 15. Ekspedition af de sager, der er behandlet af Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab, påhviler formanden. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videreekspederes af rektor.

Delegation af kompetence fra studienævn til formand for studienævn

§ 16. Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab bemyndiger ikke generelt studienævnsformanden til at tage stilling til de sagstyper, der fremgår af universitetslovens §18 stk. 4 og 5 og af Vedtægt for Syddansk Universitet af 27. september 2013 §§ 38 - 40.

Stk. 2. I hastesager bemyndiger Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab formanden 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 være i strid med gældende praksis.
3. Formandens afgørelse må ikke ændre gældende praksis.
4. Formandens afgørelse må ikke være specielt indgribende overfor parten.
5. Der skal være tale om enkeltsager.
6. Studienævnet skal efterfølgende orienteres om formandens beslutning.

Valg af formand og næstformand i Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab

§ 17. 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 dekanerne.

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.

Stk. 4. Efter ordinære studienævnsvalg foretager Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab på sit første møde indstilling af studieleder til dekanerne.

Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen.

§ 18. 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.

Vedtaget af Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab
den 16. juni 2014.

Godkendt af rektor xx. xxxx 2014

Studienævn for Masteruddannelser ved Samfunds- og Sundhedsvidenskab arbejder udover de i forretningsordenen givne bestemmelser med et "praksis katalog", hvori der løbende registreres vedtagne praksisser som har betydning for studienævnets virke og funktion.

Det påhviler til enhver tid sekretariatet at varetage registrering af vedtagne praksisser, ligesom sekretariatet til enhver tid fungerer som administrativ ressource i forhold til at fremskaffe informationer og baggrundsviden som er nødvendig for at studienævnet kan forholde sig til, og sikre sig at praksisser er tilstrækkeligt underbyggede forud for vedtagelse.