

Forretningsorden for Institutrådet ved Institut for Kultur og Identitet ved Roskilde Universitetscenter.

Institutrådet har med udgangspunkt i den af bestyrelsen - i medfør af vedtægt for Roskilde Universitetscenter § 5, a. 3 – vedtagne standardforretningsorden for de kollegiale organer og faste rådgivende udvalg fastsat følgende forretningsorden for Institutrådet.

Instituttleder

§ 1 Instituttleder er formand for institutrådet.

Stk. 2 Har instituttleder forfald, varetager det i alder ældste medlem institutleders opgaver ved afholdelse af et møde, der ikke kan udskydes indtil formanden kan varetage sine opgaver.

Møder i Institutrådet

§ 2 Institutrådet holder møde mindst hver 2. måned.

Stk. 2. Ordinære møder finder som hovedregel sted onsdage.

Stk. 3. Udover de i Institutrådets forretningsorden fastsatte ordinære møder kan instituttleder indkalde til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet, jf. dog stk. 4.

Stk. 4. Instituttleder skal indkalde til ekstraordinært møde, hvis

- Institutrådet har besluttet det på et ordinært møde,
- 1/3 af medlemmerne af rådet skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden, eller
- Alle medlemmer af rådet - repræsenterende en af de repræsenterede valggrupper – skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden.

Stk. 5. Det ekstraordinære møde skal i så fald afholdes inden 14 dage efter, at instituttleder har modtaget anmodningen. Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har instituttleder pligt til at forsøge at få mødet afholdt inden fristens udløb.

Stk. 6. Møderne skal normalt ligge inden for almindelig arbejdstid. Mødetidspunkterne bør fastsættes således at man ikke uden tvingende grund afskærer medlemmer fra at deltage i enkelte møder. Møderne må ikke starte før og ikke strække sig ud over det i mødeindkaldelsen angivne start- og sluttidspunkt for mødet. I særlige tilfælde kan institutrådet ved enstemmighed beslutte at mødet fortsætter ud over det i mødeindkaldelsen fastsatte sluttidspunkt.

Stk. 7. Instituttleder sørger for offentliggørelse af tid og sted for mødernes afholdelse.

Stk. 8. Suspenderes et møde, skal genoptagelse finde sted senest 1 døgn efter.

Skriftlig behandling

§ 3 Dersom alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres ved skriftlig behandling. Sager, der skal afgøres ved skriftlig behandling, sendes af sekretariatet til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for tilbagesendelse af medlemmernes skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 8 dage.

Stk. 2. Hvis et medlem ved en sags skriftlige behandling tilkendegiver afvigende mening, kan dette medlem forlange, at alle de voterende gøres bekendt med den afvigende mening, før sagen kan anses for afgjort.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved en sags skriftlige behandling forlange den skriftlige behandling standset, og sagen behandlet på et møde.

Indkaldelse og dagsorden

§ 4 Indkaldelse med dagsorden og bilag udsendes af institutleder. Det tilstræbes, at materialet er fremme hos medlemmerne og suppleanter 5 arbejdsdage før mødet, men det skal være fremme senest 3 arbejdsdage før mødedagen. Såfremt ganske særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse finde sted med kortere varsel.

Stk. 2. Dagsorden med bilag offentliggøres på instituttets webbaserede platform.

Stk. 3. Sager skal for at kunne optages på dagsordenen være institutleder i hænde senest 7 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 4. Institutleder beslutter hvilke sager, der skal sættes på dagsordenen for mødet. Institutleder skal dog sætte en sag på dagsordenen, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- Institutrådet på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen,
- et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen.

Begæring herom skal være institutleder i hænde senest 7 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 5. Punkt 1 på dagsordenen er godkendelse af dagsorden. Under behandling af pkt. 1 kan institutrådet beslutte at optage yderlige punkter til drøftelse, såfremt disse er af hastende karakter, jfr. § 13, stk. 2.

Stk. 6. Sager, som på et møde ikke er færdigbehandlet, skal på dagsordenen for det følgende møde. Sådanne sager skal så vidt muligt placeres således, at færdigbehandlingen sikres.

Stk. 7. Hvis punkter på dagsordenen skal behandles for lukkede døre skal dette fremgå af dagsordenen. Ved udformning af dagsordenen skal disse sager så vidt muligt placeres sidst på dagsordenen.

Stk. 8. Dagsordenen må ikke indeholde oplysninger, som er omfattet af § 7.

Tilvejebringelse af beslutningsgrundlag

§ 5 Institutleder drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes sammen med dagsordenen. Såfremt dette ikke er muligt, gives der i dagsordenen oplysning om, hvor og hvornår det for mødet relevante materiale er tilgængeligt for medlemmerne.

Stk. 2. Institutleder har ansvaret for, at sagen er tilstrækkeligt belyst, samt at der er foretaget høring i sagen af andre organer/personer, såfremt denne procedure er fastsat i gældende regler.

Stk. 3. Ved indkaldelse med kortere varsel end 3 dage skal institutleder i videst mulig omfang inden mødet give medlemmerne og faste observatører forhåndsorientering om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 4. Dokumenter, der angår punkter, der behandles for lukkede døre, jfr. § 6, er kun tilgængelige for medlemmerne, og for de personer, der er berettiget til eller på institutleders vegne er bemyndiget til at overvære mødet.

Mødeoffentlighed

§ 6 Møderne er offentlige, medmindre det på grund af sagens beskaffenhed, eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt, at behandlingen sker for lukkede døre.

Stk. 2. Enhver har uden taleret adgang til at overvære mødet. Institutleder kan tillade tilhørere at udtale sig. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan institutleder udelukke den pågældende, eller om fornødent samtlige tilhørere, fra mødet.

Stk. 3. Sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelse, forfremmelse og afskedigelse, samt sager om planer eller forhandlinger om køb og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordrer eller tilbud fra leverandører eller entreprenører, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens/offentlighedslovens regler om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 4. Ved klager over enkeltpersoner afgør institutleder i det konkrete tilfælde om sagen skal behandles for lukkede døre. Såfremt institutleder er i tvivl, skal sagen behandles for lukkede døre.

Stk. 5. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af institutleder. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for afstemning.

Stk. 6. Parterne i sager om ansatte enkeltpersoner eller sager vedrørende enkelte studerendes forhold har ret til personligt at fremsætte deres synspunkter, selv om behandlingen foregår for lukkede døre. Parterne kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.

Stk. 7. Særligt indkaldte sagkyndige i sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelse, forfremmelse, afskedigelse og klager over ansatte enkeltpersoner, om enkelte studerendes studiemæssig forhold, samt sager om planer eller forhandlinger om køb

og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordre til eller tilbud fra leverandører eller entreprenører kan fremføre deres synspunkter, selv om behandlingen ifølge stk. 3 og 4, foregår for lukkede døre. Sådanne sagkyndige kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.

Stk. 8. Rektor eller en af rektor udpeget person har ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre.

Stk. 9. Institutrådets mødemateriale, herunder dagsorden og referater, skal gøres offentligt tilgængeligt på universitets hjemmeside.

Tavshedspligt

§ 7 Institutrådets medlemmer og andre, der har forberedt, overværet eller udført institutrådets beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for institutrådet, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Mødepligt

§ 8 Medlemmerne har pligt til at møde, medmindre de har lovligt forfald. Lovligt forfald skal meddeles til institutleder inden mødet.

Stk. 2. Såfremt et medlem har lovligt forfald til et møde, og såfremt medlemmet ønsker at blive repræsenteret ved sin suppleant ved mødet, skal medlemmet sørge for, at suppleanten orienteres om tid og sted for mødet og får udleveret medlemmets dagsorden, mødemateriale m.v.

Quorum

§ 9 Institutrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 10 Institutleder leder institutrådets møde. Institutleder træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Institutleder formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Stk. 2. Medlemmer eller faste observatører, der ønsker ordet, skal henvende sig til institutleder, der giver ordet til medlemmerne eller observatørerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere ønsker ordet på en gang, bestemmer institutleder den orden, hvori de får adgang til at tale. Medlemmer eller faste observatører, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal dog gives ordet forud for medlemmer eller faste observatører, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Institutleder kan i øvrigt fravige talerlistens orden, såfremt et medlem eller en fast observatør ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.

Stk. 3. Institutleder kan bestemme, at taletiden begrænses. Ethvert medlem kan dog forlange afstemning om institutleders afgørelse.

Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til institutleder.

Stk. 5. Institutleder afgør, hvornår forhandlingerne er afsluttet. Hvis institutleder finder det nødvendigt, kan spørgsmålet om afslutning af forhandlingerne sættes under afstemning. Hvis et medlem begærer det, skal spørgsmål om afslutning af en forhandling sættes under afstemning.

Stk. 6. Afstemninger foretages ved afslutning af forhandlingerne, jfr. dog § 14.

Stk. 7. Såfremt mindst 1/4 af institutrådets medlemmer forlanger det, skal institutleders afgørelse om mødets ledelse prøves ved afstemning i institutrådet.

§ 11 Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som er godkendt under dagsordenens punkt 1. Institutleder kan dog med institutrådets tilladelse fravige denne rækkefølge.

Stk. 2. Ved ændring af rækkefølgen skal der tages hensyn til bestemmelserne i § 5, stk. 6 og 7 samt § 6, stk. 3 og 4.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.

Mødets afholdelse

§ 12 Institutleder konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovlig varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Stk. 2. Beslutning kan kun træffes i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsorden, hvis samtlige medlemmer er til stede, og ingen protesterer herimod.

Stk. 3. Såfremt institutleder finder det af betydning for en sags behandling, kan institutleder indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Institutleder skal indkalde sådanne sagkyndige, hvis en 1/4 af organets medlemmer anmoder herom og hvis dette ikke medfører økonomiske forpligtelser.

Afstemninger

§ 13 Afstemninger sker efter institutleders bestemmelse ved håndsoprækning eller navneop-råb. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 2. I tilfælde hvor institutleder anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan institutleder erklære et afstemningspunkt for afgjort med angivelse af sin opfattelse af sagens udfald. Såfremt intet medlem forlanger afstemning, er sagen afgjort som angivet af institutleder.

Stk. 3. Med mindre andet er fastsat i henhold til gældende regler, træffes beslutninger ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte, d.v.s. at kun forslag, der har fået mere end halvdelen af de afgivne stemmer, excl. blanke og ugyldige stemmer, er vedtaget.

Stk. 4. Er der fremsat mere end to forslag, afgør institutleder tilrettelæggelsen af afstemningsmåden efter følgende retningslinier:

- Hvis forslagene er fremsat som ændringsforslag til et hovedforslag - med eventuelle ændringsforslag til ændringsforslagene - foretages afstemningen over flere omgange, idet der først stemmes om de mest vidtgående forslag, og således at der altid stemmes om ændringsforslagene, før der stemmes om hovedforslaget - således som det eventuelt kan være ændret ved vedtagne ændringsforslag.

- Hvis forslagene fremstår som flere hovedforslag, kan afstemningen foretages samtidig over alle forslagene, således at det forslag som får flest stemmer er vedtaget, eller tilrettelægges over flere omgange, således at det forslag, der i hver omgang får færrest stemmer, glider ud, hvorefter der til sidst stemmes om det eneste tilbageværende forslag.

Stk. 6. Såfremt mindst 1/4 af institutrådets medlemmer forlanger det, skal institutleders forslag til afstemningsmåde drøftes i institutrådet. Institutleder træffer derefter afgørelse om afstemningsmåden.

Bemyndigelse.

§ 14. I sager, der ikke tåler opsættelse og som ikke kan afvente behandling på et møde, træffer institutleder afgørelse, idet institutleder herved i videst muligt omfang støtter sig til flest mulige medlemmer af Institutrådet. Sådanne afgørelser forelægges snarest for Institutrådet.

§ 15 Institutrådet kan i særlige tilfælde bemyndige institutleder til at træffe beslutninger på rådets vegne. Bemyndigelsen kan kun gives for enkeltsager.

Udvalg

§ 16 Institutrådet kan nedsætte rådgivende udvalg. Et udvalg kan bestå af såvel medlemmer af rådet som af særligt udpegede personer.

§ 17 Forud for nedsættelsen af udvalget træffer Institutrådet beslutning om udvalgets størrelse, sammensætning og kommissorium.

Stk. 2. Udvalget vælger selv sin formand med mindre andet er besluttet af Institutrådet.

Stk. 3. Udvalget afgiver skriftlig beretning.

Stk. 4. Udvalget betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Inhabilitet

§ 18 Institutrådet kan træffe beslutning om, at et medlem eller en fast observatør har en sådan interesse i en sag, at medlemmet eller den faste observatør er udelukket fra at deltage i forhandlingerne og afstemninger om sagen.

Såfremt et medlem eller en fast observatør erklæres inhabil, træffer institutrådet samtidig beslutning om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes.

Stk. 2. Et medlem eller en fast observatør skal underrette institutleder, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets eller den faste observatørs habilitet. Institutleder forelægger herefter spørgsmålet for rådet.

Medlemmers længerevarende fravær m.v.

§ 19 Hvis et medlem eller en fast observatør af Institutrådet mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller i øvrigt afgår, eller når et medlem eller en fast observatør på grund af sygdom, studierejser eller lignende er ude af stand til at deltage i Institutrådets arbejde i 2 måneder eller længere, beslutter rådet om medlemmets eller den faste observatørs suppleant skal indtræde som medlem. Institutrådet beslutter samtidig, hvorvidt suppleanten indtræder for resten af valgperioden eller kun for det ordinære medlems fraværperiode.

Beslutningsreferat

§ 20 Referat udfærdiges snarest efter mødet og forelægges til godkendelse på næste møde. Sagerne ekspederes i overensstemmelse med de trufne beslutninger på baggrund af det endnu ikke godkendte referat.

Stk. 2. Referatet skal som minimum indeholde:

- oplysninger om tid og sted for mødets afholdelse
- dagsorden for mødet
- tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse og
- hvilke medlemmer, der deltog i behandlingen af de enkelte punkter
- hvad der blev besluttet under de enkelte punkter, herunder hovedpunkter af udtalelser i sager, hvor organet er anmodet om at udtale sig, samt
- resultatet af eventuelle afstemninger med angivelse af, hvor mange stemmer der blev afgivet for eller imod forslaget, og hvor mange der undlod at stemme.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i beslutningsreferatet. Ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan medlemmet kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af referatet.

Stk. 4. Referatet er offentligt med de begrænsninger, der følger af § 7.

Stk. 5. Referatet underskrives af institutleder og referenten.

Stk. 6. Referatet offentliggøres på instituttets webbaserede platform.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 21 Ekspedition af sager, som institutrådet har behandlet, påhviler institutleder, eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med instituttets administration. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med de af rektor fastsatte regler.

Afgørelse vedrørende Forretningsordenen

§ 22 Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter institutleders afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt det begæres af en 1/4 af institutrådets medlemmer, skal institutleders afgørelse dog sættes til afstemning.

§ 23 Institutrådet fastsætter selv, senest en måned efter tiltrædelsen, sin forretningsorden i overensstemmelse med Roskilde Universitetscenters standardforretningsorden.

Stk. 2. Institutrådet kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af standardforretningsordenen, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Stk. 3. Den vedtagne forretningsorden sendes til rektor til godkendelse.

§ 24 Roskilde Universitetscenters bestyrelse kan vedtage ændringer i standardforretningsordenen.

Stk. 2. Sådanne ændringer – der tidligst kan træde i kraft 6 måneder efter bestyrelsens beslutning – skal implementeres i denne forretningsorden.

Ikrafttræden

§ 25 Institutrådets forretningsorden træder i kraft ved vedtagelsen.

På institutrådets vegne

Ib Poulsen
Institutleder