
Standardforretningsorden for Roskilde Universitetscenter

Bestyrelsen har - i medfør af vedtægt for Roskilde Universitetscenter § 5, a. 3 - vedtaget følgende standardforretningsorden for de kollegiale organer og faste rådgivende udvalg.

Formanden

§ 1 Rektor er formand for Akademisk Råd. Instituttlederen er formand for institutrådet. Studienævnet vælger af sin midte blandt det videnskabelige personale en formand. Overbibliotekaren er formand for biblioteksudvalget. Uddannelseslederen er formand for styregruppen for master- og forskeruddannelsen.

Stk. 2. Ved formandens forfald overtager næstformanden formandens opgaver.

Stk. 3 Har både formanden og næstformanden forfald, eller hvis organet/udvalget ikke har valgt en næstformand, varetager det i alder ældste medlem formandens opgaver ved afholdelse af et møde, der ikke kan udskydes indtil formand, næstformand kan varetage sine opgaver.

Næstformanden

§ 2 Prorektor er næstformand for Akademisk Råd. Studienævnet vælger af sin midte blandt de studerende en næstformand.

Stk. 2. Såfremt det ikke fremgår af stk. 1, at der er en født formand eller der skal vælges en næstformand, fastsættes bestemmelser om dette i forretningsordenen for det enkelte kollegiale organ eller udvalg.

Stk. 3. Næstformanden vælges af og blandt medlemmerne af organet/udvalget. Nærmere regler herom fastsættes i forretningsordenen for organet/udvalget.

Stk. 4. Næstformanden deltager i tilrettelæggelsen af organets/udvalgets arbejde.

De kollegiale organers møder

§ 3 De kollegiale organer/udvalg udøver deres virksomhed i møder. Disse afholdes efter behov, dog således at,

Akademisk Råd holder møde mindst hver 3. måned,

Institutråd og studienævn holder møde mindst hver 2. måned.

Stk. 2. Det fastsættes i organets/udvalgets forretningsorden, hvornår ordinære møder finder sted.

Stk. 3. Udover de i organets/udvalgets forretningsorden fastsatte ordinære møder kan formanden indkalde til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet, jfr. dog stk. 4.

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

organet/udvalget har besluttet det på et ordinært møde,

1/3 af medlemmerne af organet/udvalget skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden, eller

alle medlemmer i det kollegiale organ/udvalg - 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 formanden har modtaget anmodningen. Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har formanden 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 organet /udvalget ved enstemmighed beslutte, at mødet fortsætter ud over det i mødeindkaldelsen fastsatte sluttidspunkt.

Stk. 7. Formanden sørger for offentliggørelse af tid og sted for mødernes afholdelse. Bestemmelse herom optages i de kollegiale organers forretningsorden.

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

Skriftlig behandling

§ 4 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

§ 5 Indkaldelse med dagsorden udsendes af formanden og skal være fremme hos medlemmerne, og eventuelle faste observatører senest 3 arbejdsdage før mødedagen. Såfremt ganske særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse finde sted med kortere varsel.

Stk. 2. Dagsordenen offentliggøres på universitets hjemmeside

Stk. 3. Sager skal for at kunne optages på dagsordenen være formanden i hænde senest 5 arbejdsdage før mødedagen.

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

organet/udvalget på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen,

et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen. Begæring herom skal være formanden i hænde senest 5 arbejdsdage før mødedagen,

rektor forlanger, at en sag sættes på dagsordenen. Begæring herom skal være formanden i hænde senest 5 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 5. Punkt 1 og 2 på dagsordenen er henholdsvis godkendelse af dagsorden og godkendelse af referat. Under behandling af pkt. 1 kan det kollegiale organ/udvalget beslutte at optage yderlige punkter til drøftelse, såfremt disse er af hastende karakter, jfr. § 14, 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 § 8.

Tilvejebringelse af beslutningsgrundlag

§ 6 Formanden 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. Formanden 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 formanden 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. § 7, er kun tilgængelige for medlemmerne, og for de personer, der er berettiget til eller på formandens vegne er bemyndiget til at overvære mødet.

Mødeoffentlighed

§ 7 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. Formanden kan tillade tilhørere at udtale sig. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden 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 formanden i det konkrete tilfælde om sagen skal behandles for lukkede døre. Såfremt formanden 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 formanden. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for afstemning.

Stk. 6. I de enkelte kollegiale organers forretningsordener kan optages bestemmelser om, at 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. I de enkelte kollegiale organers forretningsordener kan optages bestemmelser om, at 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. Det kollegiale organs/udvalgs mødemateriale, herunder dagsorden og referater, skal gøres offentligt tilgængeligt på universitets hjemmeside.

Tavshedspligt

§ 8 Det kollegiale organs medlemmer og andre, der har forberedt, overværet eller udført de kollegiale organers beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for organerne, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Mødepligt

§ 9 Medlemmerne har pligt til at møde, medmindre de har lovligt forfald. Lovligt forfald skal meddeles til formanden 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

§ 10 Det kollegiale organ/udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 11 Formanden leder organets/udvalgets møde. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Formanden 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, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere ønsker ordet på en gang, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal dog gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlings-proceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Formanden kan i øvrigt fravige talerlistens orden, såfremt et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.

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

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

Stk. 5. Formanden afgør, hvornår forhandlingerne er afsluttet. Hvis formanden 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 § 15, stk. 2.

Stk. 7. Såfremt mindst 1/4 af organets medlemmer forlanger det, skal formandens afgørelse om mødets ledelse prøves ved afstemning i organet/udvalget.

§ 12 Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som er godkendt under dagsordenens punkt 1. Formanden kan dog med det kollegiale organs tilladelse fravige denne rækkefølge.

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

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

§ 13 Formanden 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 formanden finder det af betydning for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Formanden skal indkalde sådanne sagkyndige, hvis en 1/4 af organets medlemmer anmoder herom og hvis dette ikke medfører økonomiske forpligtigelser.

Afstemninger

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

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

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 formanden 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 organets medlemmer forlanger det, skal formandens forslag til afstemningsmåde drøftes i organet/udvalget. Formanden træffer derefter afgørelse om afstemningsmåden.

Bemyndigelse.

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

§ 16 Organet/udvalget kan i særlige tilfælde bemyndige formanden til at træffe beslutninger på organets/udvalgets vegne. Bemyndigelsen kan kun gives for enkeltsager. Organet/udvalget fastsætter eventuelle rammer for bemyndigelsen.

Udvalg

§ 17 De kollegiale organer kan nedsætte rådgivende udvalg. Et udvalg kan bestå af såvel medlemmer af det nedsættende kollegiale organ som af særligt udpegede personer.

§ 18 Forud for nedsættelsen af udvalget træffer det kollegiale organ beslutning om udvalgets størrelse, sammensætning og kommissorium samt om hvorledes indkaldelse til første møde skal finde sted, herunder eventuel frist for berømmelse af dette møde. Såfremt udvalget forudsættes at skulle fungere permanent udvalg udarbejder det forslag til en forretningsorden.

§ 19 Udvalget vælger selv sin formand med mindre andet er besluttet af det kollegiale organ. Udvalget afgiver skriftlig beretning.

Stk. 2. Udvalget betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Inhabilitet

§ 20 Et kollegialt organ kan træffe beslutning om, at et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i forhandlingerne og afstemninger om sagen.

Såfremt et medlem erklæres inhabil, træffer det kollegiale organ samtidig beslutning om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes.

Stk. 2. Et medlem skal underrette formanden for det kollegiale organ, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Formanden forelægger herefter spørgsmålet for organet.

Medlemmers længerevarende fravær m.v.

§ 21 Hvis et medlem af et kollegialt organ mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller i øvrigt afgår, eller når et medlem på grund af sygdom, studierejser eller lignende er ude af stand til at deltage i det kollegiale organs arbejde i 2 måneder eller længere, beslutter organet om medlemmets suppleant skal indtræde som medlem. Organet beslutter samtidig, hvorvidt suppleanten indtræder for resten af valgperioden eller kun for det ordinære medlems fraværperiode.

Beslutningsreferat

§ 22 Det kollegiale organ beslutter, om referat i form af beslutningsreferat udformes på selve mødet og godkendes der, eller om referat udfærdiges snarest efter mødet, i hvilket tilfælde referat forelægges til godkendelse på næste møde. Sagerne ekspederes i sidstnævnte tilfælde i overensstemmelse med de truffe 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 § 8.

Stk. 5. Referatet underskrives af formanden og referenten.

Stk. 6. Referatet offentliggøres på universitets hjemmeside.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 23 Ekspedition af sager, som det kollegiale organ har behandlet, påhviler formanden, eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med centerets administration. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med de af rektor fastsatte regler.

Afgørelse vedrørende Forretningsordenen

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

Stk. 2. Tvivlsspørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse skal forelægges rektor.

§ 25 Det enkelte organ/udvalg fastsætter selv, senest en måned efter tiltrædelsen, sin forretningsorden i overensstemmelse med denne standardforretningsorden.

Stk. 2. Det enkelte organ/udvalg kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af standardforretningsordenen, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

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

§ 26 Bestyrelsen kan vedtage ændringer i standardforretningsordenen.

Stk. 2. Ændringerne kan tidligst træde i kraft 6 måneder efter bestyrelsens beslutning.

Ikrafttræden

§ 27. Standardforretningsordenen træder i kraft ved vedtagelsen.

Stk. 2. Ved standardforretningsordenens ikrafttræden ophæves samtidig Standardforretningsorden af 8. februar 2000.

Vedtaget af bestyrelsen den 27. oktober 2005.

På bestyrelsens vegne
e.b.

Lis Jantzen
