



AALBORG UNIVERSITET

Dokument dato: 30/5 2005
Dokumentansvarlig: Rektorsekretariatet
Dato for næste revision: Ved behov
Godkendt dato: 30/5 2005
Godkendt af: Rektor
Sagsnummer: 2005-003-01/0002

Senest revideret: 30. marts 2021
Senest revideret af: Nicklas Schreiber Nielsen/Bettina Thomsen

Standardforretningsordenen for kollegiale organer

Standardforretningsordenen indeholder regler om de kollegiale organers virke ved Aalborg Universitet

Formål og afgrænsning

De kollegiale organer på Aalborg Universitet fastsætter deres forretningsordener inden for rammerne af denne standardforretningsorden jf. § 76, § 81, § 85 og § 93 i Aalborg Universitets vedtægt.

Standardforretningsordenen indeholder bestemmelser om de kollegiale organers virke, herunder om møder, mødeindkaldelser, beslutninger og afstemninger, skriftlige høringer, observatører, delegation samt om valg af formænd og næstformænd mv.

Indholdsfortegnelse

Formål og afgrænsning	1
Indholdsfortegnelse	1
Indhold	2
Generelle bestemmelser	2
Afholdelse af møder	2
Mødeledelse	3
Beslutning, afstemning og skriftlige høringer	3
Referater	4
Tjenestepligt og inhabilitet	4
Observatører	4
Særlige bestemmelser	5
Valg af formænd og næstformand	5
Delegation til dekan eller studieleder	5

Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse.....	5
Oprindelse, baggrund og historik.....	6
Overordnede rammer.....	6
Kontakt og ansvar.....	6
Begrebsdefinitioner.....	6
Bilag.....	6

Indhold

Generelle bestemmelser

Afholdelse af møder

§ 1. De kollegiale organer udøver deres virksomhed i møder jf. dog § 11. Der fastsættes årligt en mødeplan for de kollegiale organers ordinære møder.

Stk. 2. Formanden kan beslutte at afholde ekstraordinære møder. Formanden skal desuden indkalde til ekstraordinært møde, såfremt mindst 1/3 af medlemmerne anmoder herom med angivelse af mødets dagsorden. Mødet skal afholdes senest 14 dage efter anmodningen. Såfremt det er påkrævet som følge af en tidsfrist eller sagens karakter, skal formanden søge mødet afholdt snarest muligt.

§ 2. De kollegiale organers møder er åbne for enhver, medmindre det er nødvendigt at behandle en sag for lukkede døre på grund af sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt.

Stk. 2. Alle personsager, sager hvor der indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 3. Såfremt kun enkelte dagsordenspunkter er lukkede, skal tilhørere forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter. Formanden kan desuden beslutte, at observatører skal forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter.

Stk. 4. Formanden kan beslutte, at drøftelsen om hvorvidt en sag skal behandles for lukkede døre, skal foregå for lukkede døre.

§ 3. Formanden fastlægger dagsordenen i dialog med næstformanden. Dagsorden og mødemateriale udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødet. Formanden eller rektor kan bestemme, at udsendelse kan ske med kortere varsel, hvis det er nødvendigt.

Stk. 2. Medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og mødemateriale skal sendes til sekretæren eller formanden senest 8 arbejdsdage inden mødet. Formanden eller rektor kan dog dispensere fra fristen.

Stk. 3. De kollegiale organer godkender dagsordenen som første punkt på mødet.

Stk. 4. Oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af sagerne, og som ikke er udsendt efter stk. 1, skal som udgangspunkt forelægges for medlemmerne inden mødet. Formanden kan tillade, at nye oplysninger forelægges på mødet.

Stk. 5. Dagsordener til møder i de kollegiale organer offentliggøres på organernes websted.¹ Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

§ 4. Ved mødets begyndelse registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om det kollegiale organ er beslutningsdygtigt jf. § 10.

§ 5. Hvis det er nødvendigt for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående til at deltage i mødet uden stemmeret.

§ 6. Når et medlem af et kollegialt organ mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden², erklæres inhabil³ jf. § 14, eller er ude af stand til at deltage i det kollegiale organs arbejde pga. længerevarende fravær⁴, indkaldes den pågældendes suppleant.

Stk. 2. Formanden kan beslutte, at den pågældendes suppleant ikke indkaldes, hvis det kollegiale organ er beslutningsdygtigt uden medlemmet, og hvis indkaldelsen af suppleanten ikke er nødvendig for en sags behandling.

Mødeledelse

§ 7. Formanden er mødeleder. Formanden sikrer iagttagelse af god orden under mødet og træffer beslutning i alle spørgsmål om ledelse af møderne.

§ 8. Formanden kan beslutte, at en sag udskydes, hvis der fremkommer forslag til større ændringer, eller hvis medlemmerne er uenige. Formanden kan beslutte, at ændringsforslag skal udsendes skriftligt inden behandling på et senere møde.

§ 9. Formanden sikrer ekspedition af sager behandlet i det kollegiale organ. Rektor orienteres om henvendelser fra de kollegiale organer eller deres formand til myndigheder uden for institutionen.

Beslutning, afstemning og skriftlige høringer

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

Stk. 2. Beslutning træffes ved, at formanden konstaterer, om der er tilslutning til et fremsat forslag. Formanden erklærer forslaget for vedtaget. Beslutning skal dog træffes ved afstemning, hvis et eller flere medlemmer forlanger det. Formanden fastlægger i den forbindelse afstemningsproceduren.

Stk. 3. Medmindre andet fremgår af særlovgivning, afgøres alle afstemninger ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Står stemmerne lige, er formandens stemme udslagsgivende. Formanden kan dog, i stedet for at træffe beslutning, vælge at udsætte afgørelsen til det følgende møde.

Stk. 4. Det kollegiale organ kan kun træffe beslutning i sager, der fremgår af dagsordenen. Organet kan dog træffe beslutning i hastende sager, når 2/3 af medlemmerne er til stede og tiltræder dette.

¹ De enkelte hovedområder kan beslutte, om dagsordener til møder i de kollegiale organer skal placeres bag AAU-login.

² F.eks. ved ansættelses- eller studieophør eller ved overflytning til et andet fakultet, institut eller studienævn.

³ I sager hvor organet har beslutningskompetence. Suppleanten indkaldes ad hoc til det pågældende punkt på dagsordenen.

⁴ F.eks. pga. sygdom eller bortrejse. Suppleanten indtræder, når formanden konstaterer, at der er tale om længerevarende fravær.

§ 11. De kollegiale organer kan træffe beslutning ved skriftlig høring, hvis formanden finder det nødvendigt af hensyn til en sags eller bestemte typer af sagers ekspedition. Skriftlige høringer kan ikke erstatte organets møder.

Stk. 2. Såfremt beslutning træffes ved skriftlig høring, skal den høringsansvarlige, for at beslutningen er gyldig, kunne dokumentere et almindeligt stemmeflertal.

Stk. 3. Ved indsigelser fra et eller flere medlemmer kan formanden beslutte, at sagen udsættes til behandling på et senere møde.

Stk. 4. Medlemmerne orienteres om høringens udfald.

Referater

§ 12. Der udarbejdes referat af de kollegiale organers møder. Det kollegiale organs beslutninger refereres som beslutningsreferat, mens der for øvrige punkter udarbejdes et kort orienteringsreferat. Referatet godkendes skriftligt eller på organets næste møde.

Stk. 2. Referatet skal indeholde oplysning om tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse jf. § 4.

Stk. 3. Ethvert medlem, faste observatører jf. § 15 og indkaldte personer uden stemmeret jf. § 5, kan forlange sin afvigende mening optaget kort i referatet ved angivelse af indholdet inden punktets færdigbehandling.

Stk. 4. Referater af de kollegiale organers møder offentliggøres på organernes websted. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.⁵

Tjenestepligt og inhabilitet

§ 13. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde i de kollegiale organer og deltage i møderne, såfremt de vælges eller udpeges hertil. Det er desuden en tjenestepligt for medarbejdere at modtage valg som formænd og næstformænd for de kollegiale organer.

§ 14. Det kollegiale organ kan beslutte, at et medlem har en sådan uvedkommende interesse i en sag, at vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling efter de almindelige regler om inhabilitet.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette det kollegiale organ om forhold, der medfører inhabilitet, eller forhold som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Medlemmet meddeler så vidt muligt formanden dette inden mødet. Det kollegiale organ afgør herefter, om vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling. Medlemmet må ikke være til stede og deltage i behandlingen af, eller afstemninger om, vedkommendes habilitet.

Observatører

§ 15. Dekanen kan udpege observatører til at indtræde i de akademiske råd og ph.d.-udvalgene efter indstilling fra det berørte nævn og udvalg. Instituttlederen kan udpege observatører til at indtræde i institutråd og studienævn efter indstilling fra det berørte råd og nævn.⁶ Observatørerne kan f.eks. repræsentere det teknisk-administrative personale, det videnskabelige personale eller studerende på institutter og campusser, som i forvejen ikke er repræsenteret blandt de indvalgte medlemmer i organet.

⁵ De enkelte hovedområder kan beslutte, om referater af de kollegiale organers skal placeres bag AAU-login.

⁶ Der er ikke automatisk personsammenfald mellem studienævnsformand og studieleder. Udpeges studienævnsformanden ikke som studieleder, vurderer instituttlederen, om studielederen skal udpeges som fast observatør i studienævnet.

Stk. 2. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde som observatør i de kollegiale organer.

Stk. 3. En observatør deltager i det kollegiale organs møder på lige fod med de indvalgte medlemmer, dog uden stemmeret.

Stk. 4. En observatørs bemærkninger tages til efterretning blandt medlemmerne og indgår i sagens behandling. Observatørerne kan på lige fod med organets medlemmer forlange deres afvigende mening optaget kort i referatet jf. § 12, stk. 3.

Særlige bestemmelser

Valg af formænd og næstformænd

§ 16. De akademiske råd vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Rådene kan vælge en næstformand af sin midte.

Stk. 2. Dekanen, som er født medlem af rådet, kan som teknisk-administrativ medarbejder vælges som formand.

§ 17. Ph.d.-udvalgene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Udvalgene vælger desuden en næstformand blandt de ph.d.-studerende i udvalget.

Stk. 2. Valg af formand og næstformand godkendes af dekanen efter indstilling fra ph.d.-udvalget.

Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand og næstformand.

§ 18. Studienævnene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Nævnene vælger desuden en næstformand blandt de studerende.

Stk. 2. Valg af formand godkendes af dekanen efter indstilling fra studienævnet.

Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand.

§ 19. Indtil valg af formand og næstformand har fundet sted, ledes møderne af en ordstyrer, som vælges ved enstemmighed blandt organets medlemmer. Er der ikke enighed om valg af ordstyrer, ledes mødet af organets ældste medlem.

§ 20. De kollegiale organer fastlægger formandens og næstformandens valgperiode i deres forretningsorden.

Delegation til dekan eller studieleder⁷

§ 21. De akademiske råd kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til dekanen delegere kompetence til at godkende bedømmelsesudvalg, hvis det er nødvendigt af hensyn til sagernes ekspedition. De akademiske råd kan ikke delegere kompetence til at tildele ph.d.- og doktorgrader.

§ 22. Studienævnene kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til studielederen delegere kompetence til at træffe afgørelse i de under studienævnene hørende sager.

Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse

§ 23. Ethvert medlem skal foreløbigt rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til standardforretningsordenens forståelse indtil anden afgørelse er truffet af rektor.

⁷ Delegation kan ske ud fra en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde eller forud for hver periode, f.eks. en sommerferieperiode hvor det ikke er muligt at samle et beslutningsdygtigt akademisk råd eller studienævn.

Oprindelse, baggrund og historik

Reglerne er udarbejdet d. 30/5 2005 af Ledelsessekretariatet og godkendt af rektor.

Reglerne er senest revideret af Rektorsekretariatet den 30. marts 2021. Reglerne er efterfølgende godkendt i direktionen den 19. maj 2021 efter høring i de kollegiale organer og ved dekaner, institutledere og studieledere.

Overordnede rammer

Standardforretningsordenen er fastsat i henhold til Aalborg Universitets vedtægt.

Kontakt og ansvar

Henvendelser vedr. standardforretningsordenen kan sendes til Rektorsekretariatet via rektorsekretariat@adm.aau.dk.

Begrebsdefinitioner

Bilag

Link til AAU's vedtægt i AAU-håndbogen: <https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=345312>.