



AALBORG UNIVERSITET

Dokument dato: 05-05-2022

Dokumentansvarlig: Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Dato for næste revision: Ved behov

Godkendt dato: 12-05-2022

Godkendt af: Det akademiske råd for Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Sagsnummer: 2022-014-02388

Senest revideret: 05-05-2022

Senest revideret af: Clara Borgstad

Forretningsordenen for det Akademiske Råd på Det Humanistiske Fakultet og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Forretningsordenen indeholder regler om det kollegiale organs virke ved Aalborg Universitet

Formål og afgrænsning

Det akademiske råd for Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet har fastsat sin forretningsorden inden for rammerne af standardforretningsordenen jf. § 76, § 81, § 85 og § 93 i Aalborg Universitets vedtægt.¹

Indholdsfortegnelse

Formål og afgrænsning	1
Indholdsfortegnelse	1
Akademisk Råds virke	2
Indhold	2
Generelle bestemmelser	2
Afholdelse af møder	2
Mødeledelse	3
Beslutning, afstemning og skriftlige høringer	4
Referater	4
Tjenestepligt og inhabilitet	5
Observatører	5

¹ Akademisk Råd på SSH har fået bevilliget en dispensation, i forbindelse med sammenlægningen af de to forhenværende HUM- og SAMF fakulteter, hvilket betyder at rådet afviger fra de gældende vedtægter omhandlende antallet af mandater, forholdet mellem studerende og VIP samt valgperiode.

Særlige bestemmelser	5
Valg af forpersoner og næstforperson	5
Delegation til dekan eller studieleder	5
Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse.....	6
Oprindelse, baggrund og historik	6
Overordnede rammer	6
Kontakt og ansvar	6
Begrebsdefinitioner	
Fejl! Bogmærke er ikke defineret.	

Akademisk Råds virke

Akademisk Råds arbejdsopgaver

Akademisk råd beskæftiger sig med akademiske forhold, der har væsentlig betydning for universitetets virksomhed samt bidrager til udvikling og vedligeholdelsen af høj akademisk standard for fakultetet. Dette omfatter:

- At rådgive dekanen indenfor centrale spørgsmål om strategiske forsknings- og uddannelsesområder og planer indenfor vidensamarbejde.
- At rådgive om dekanen om retningslinjer til fremme af god videnskabelig praksis.
- At rådgive dekanen om fakultetets budget og budgetprincipper.
- At tildele ph.d.- og doktorgrader.

Indhold

Generelle bestemmelse

Afholdelse af møder

§ 1. Akademisk Råd udøver dets virksomhed i møder jf. dog § 12. Der fastsættes årligt en mødeplan for det Akademisk Råds ordinære møder.

Stk. 2. Forpersonen kan beslutte at afholde ekstraordinære møder. Forpersonen 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 forpersonen søge mødet afholdt snarest muligt.

§ 2. Akademisk Råds 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, dvs. 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. Forpersonen kan desuden beslutte, at observatører skal forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter.

Stk. 4. Beslutning om at punkter holdes lukkede træffes af forperson, dekan og næstforperson.

§ 3. Forpersonen fastlægger dagsordenen i dialog med næstforpersonen og dekanen på et dagsordensmøde. Dagsorden og mødemateriale udsendes digitalt mindst 5 arbejdsdage før mødet. Forpersonen eller dekanen 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 forpersonen senest 8 arbejdsdage inden mødet. Forpersonen eller dekanen kan dog dispensere fra fristen.

Stk. 3. Akademisk Råd 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. Forpersonen kan tillade, at nye oplysninger forelægges på mødet.

Stk. 5. Dagsordener til møder i Akademisk Råd offentliggøres på rådets websted. Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

§ 4. Ved mødets begyndelse registrerer forpersonen medlemmernes antal og konstaterer, om akademisk råd er beslutningsdygtigt jf. § 11.

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

§ 6. Når et medlem af Akademisk Råd mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden², erklæres inhabil³ jf. § 15, eller er ude af stand til at deltage i akademisk råds arbejde pga. længerevarende fravær⁴, indkaldes den pågældendes suppleant.

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

§ 7. Møderne i akademisk råd skal som udgangspunkt afholdes fysisk, med mulighed for online deltagelse for de medlemmer som er tilknyttet AAU CPH, eller medlemmer som ikke har mulighed for at deltage fysisk på mødet. Brugen af onlinemøder skal begrænses til ekstraordinære møder og situationer hvor forpersonen anser brugen af onlinemøder som nødvendige.

Stk. 2. Under online deltagelse til et møde skal medlemmerne sørge for, at deres kamera holdes tændt under videomøder, såfremt netforbindelsen tillader det, og anvende mute-knappen til mikrofonen, når de ikke taler.

Mødeledelse

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

Stk. 2. I tilfælde af forpersonens fravær er det næstforpersonen som leder møderne.

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 forpersonen konstaterer, at der er tale om længerevarende fravær.

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

§ 10. Forpersonen sikrer ekspedition af sager behandlet i Akademisk Råd. Dekanen orienteres om henvendelser fra rådet eller forperson til myndigheder uden for institutionen.

Beslutning, afstemning og skriftlige høringer

§ 11. Det Akademiske Råd er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Beslutning træffes ved, at forpersonen konstaterer, om der er tilslutning til et fremsat forslag. Forpersonen erklærer forslaget for vedtaget. Beslutning skal dog træffes ved afstemning, hvis et eller flere medlemmer forlanger det. Forpersonen 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 forpersonens stemme udslagsgivende. Forpersonen kan dog, i stedet for at træffe beslutning, vælge at udsætte afgørelsen til det følgende møde.

Stk. 4. Det Akademiske Råd 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.

Stk. 5. Akademisk Råds forperson har mulighed for at nedsætte et forberedende underudvalg, som har til opgave at gennemlæse og sammenfatte materialet for det øvrige råds medlemmer, i forbindelse med høringer og tildeling af ph.d.- og doktorgrader

§ 12. Akademisk Råd kan træffe beslutning ved skriftlig høring, hvis forpersonen 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 forpersonen beslutte, at sagen udsættes til behandling på et senere møde.

Stk. 4. Medlemmerne orienteres om høringens udfald.

Referater

§ 13. Der udarbejdes referat af Akademisk Råds møder. Rådets beslutninger refereres som beslutningsreferat, mens der for øvrige punkter udarbejdes et kort orienteringsreferat. Referatet godkendes skriftligt.

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

Stk. 3. Ethvert medlem, faste observatører jf. § 16 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. Rådets sekretær orienterer rådet om de indkomne kommentarer, som rådets medlemmer har fremsendt til referatet, forinden det godkendes endeligt.

Stk. 5. Referater fra det Akademisk Råds møder offentliggøres på organernes websted. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

Tjenestepligt og inhabilitet

§ 14. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde i Akademisk Råd og deltage i møderne, såfremt de vælges eller udpeges hertil. Det er desuden en tjenestepligt for medarbejdere at modtage valg som forperson og næstforperson for Akademisk Råd.

§ 15. Hvis et medlem efter drøftelse med forpersonskabet erklærer sig inhabil i forbindelse med behandling af en konkret sag, er vedkommende ikke stemmeberettiget i denne sag. Medlemmet skal selv oplyse ved sin tilbagemelding, at den specifikke sag ikke er behandlet grundet inhabilitet.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette Akademisk Råd om forhold, der medfører inhabilitet, eller forhold som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Medlemmet meddeler så vidt muligt forpersonen dette inden mødet. Akademisk Råd 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

§ 16. Dekanen kan i samråd med forpersonen udpege observatører til akademisk råd. Observatørerne skal udpeges blandt det teknisk-administrative personale, og må ikke besidde en lederstilling. Der kan udpeges maksimum to observatører ad gangen, og observatørerne udpeges for en etårig periode ad gangen.

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

Stk. 3. En observatør deltager i Akademisk Råds 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. § 13, stk. 3.

Særlige bestemmelser

Valg af forperson og næstforperson

§ 17. Akademiske råd vælger en forperson samt en næstforperson blandt de videnskabelige medlemmer.

Stk. 2. Næstforpersonens opgaver består i at sparre og assistere forpersonen ved sager der vedrører Akademisk Råd, herunder at være med i planlægningen af dagsordenen til møderne. Næstforpersonen agerer desuden mødeleder i forpersonens fravær jf. § 8, stk. 2.

Stk. 3. Dekanen er født medlem af rådet og kan som teknisk-administrativ medarbejder vælges som forperson.

§ 18. Indtil valg af forperson og næstforperson 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.

§ 19. Forperson og næstforperson vælges for hele valgperioden på 4 år.

Delegation til dekan⁵

§ 20. Det akademiske råd kan i en begrænset tidsperiode og/eller i særlige tilfælde, herunder f.eks. af hensyn til sagernes ekspedition, vælge at overdrage dekanen sin kompetence til at forhåndsgodkende nedsættelse og sammensætning af bedømmelsesudvalg. Det akademiske råd kan imidlertid ikke overdrage tildelingen af ph.d. og doktorgrader som kompetence.

Stk. 2. I tilfælde af dekanens fravær er det dekanens stedfortræder som varetager hans arbejdsopgave som menigt medlem af det Akademiske Råd, jf. Regler vedrørende udpegning af stedfortrædere ved AAU § 2 stk. 2.5.

Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse

§ 21. Ethvert medlem skal foreløbigt rette sig efter forpersonens afgørelse med hensyn til standardforretningsordenens forståelse.

Oprindelse, baggrund og historik

Forretningsordenen for Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet er godkendt d. 12-05-2022.

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

Forretningsordenen for Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet fastsat i henhold til Aalborg Universitets vedtægt.

Kontakt og ansvar

Henvendelser vedr. standardforretningsordenen kan sendes til Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet ssh@aau.dk

Bilag

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

⁵ 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.