



AALBORG UNIVERSITET

TECH akademisk råd

Aalborg Universitet
Postboks 159
9220 Aalborg

Dato: 23-06-2021
Sagsnr.: 2021-014-01676

Forretningsorden for TECH akademisk råd

Baggrund

Forretningsordenen er udarbejdet på baggrund af AAU's vedtægt § 76 og AAU standardforretningsorden. Forretningsordenen præciserer forhold gældende for TECH akademisk råd i forhold til AAU standardforretningsorden.

Forretningsordenen er godkendt på akademisk råds møde den 23.06.2021

Akademisk råds sammensætning

§ 1. Akademisk råd består af dekanen og 14 medlemmer – 10 VIP repræsentanter og 4 studerende.

Stk. 2. VIP repræsentanter er valgt for 4 år, studerende er valgt for 1 år.

Stk. 3. Det er en tjenesteplicht for valgte medarbejdere at indtræde i rådet. Ligesom der er pligt til at deltage i rådets møder.

Observatører

§ 2. Der udpeges 2 TAP-observatører til akademisk råd. TAP observatørerne er udpeget for en periode på 2 år, og går på skift mellem fakultetets institutter.

Stk. 2. Såfremt ingen studerende fra København er valgt ved ordinært valg, kan den studerende fra København der har opnået flest stemmer tilbydes en observatørplads. Rådet tager beslutning herom ved første møde efter nyvalg blandt studerende.

Stk. 3. Dekanen kan udpege øvrige observatører.

Stk. 4. Observatører indgår i rådet på lige fod med de valgte medlemmer, men har ikke stemmeret. 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.

Suppleanter

§ 3. Vil et medlem eller en fast observatør have længerevarende fravær indkaldes en 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.



Valg af formand og næstformand

§ 4. Akademisk råd vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer på det første møde efter nyvalg. 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 eller næstformand.

Stk. 3. Valget som formand og næstformand er gældende for hele valgperioden (4 år).

Akademisk råds møder

§ 5. Akademisk råd udøver sin virksomhed i møder og ved skriftlige godkendelsesprocedurer.

Stk. 2. Møder kan både afholdes ved fysisk tilstedeværelse eller virtuelt. Beslutning herom træffes af dekanen og formanden.

Stk. 3. Der fastsættes årligt en mødeplan for de akademiske råds ordinære møder og for de skriftlige godkendelsesprocedurer. Mødeplanen godkendes af akademisk råds medlemmer. Mødeplanen offentliggøres på hjemmesiden for TECH akademisk råd.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. Formanden kan beslutte, at et emne der kræver behandling mellem de ordinære møder kan behandles skriftligt.

§ 6. 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, 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 bestemme, at drøftelsen om, hvorvidt en sag skal behandles for lukkede døre, foregår for lukkede døre.

Mødeindkaldelser og dagsorden

§ 7. Der indkaldes via Outlook til de ordinære møder i overensstemmelse med den i § 5, stk. 3, nævnte mødeplan.

Stk. 2. Kan et medlem ikke deltage i et møde, har medlemmet pligt til i så god tid som muligt at orientere sekretæren herom, da det kan have betydning for hvorvidt rådet er stemmeberettiget.



§ 8. Formanden fastlægger dagsordenen i dialog med næstformanden. Dagsordenen og materiale udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødets afholdelse. Evt. materiale modtaget i sekretariatet efter fristen udsendes hurtigst muligt.

Stk. 2. Udsendelsen af dagsorden og bilag (herunder bilag til lukkede punkter) sker via e-mail, med link til et digitalt mødeforum, hvor materialet kan ses. Det digitale mødeforum er adgangsbegrænset på personniveau.

Stk. 3. Medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og mødemateriale skal sendes til sekretæren og formanden senest 8 arbejdsdage inden mødet. Formanden kan dog dispensere fra fristen.

Stk. 4. Akademisk råd godkender dagsordenen ved mødets begyndelse. Ethvert medlem har i denne forbindelse ret til at få ordet.

Stk. 5. Mødernes dagsorden offentliggøres på hjemmesiden for TECH akademisk råd. Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

Stk. 6. Beslutning kan som udgangspunkt kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Formanden kan træffe beslutning om, at en hastende sag kan behandles, såfremt rådet præsenteres for materialet på mødet.

Mødets afholdelse, mødeledelse, afstemninger og inhabilitet

§ 9. Akademisk råd er beslutningsdygtigt, såfremt mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Ved mødets begyndelse registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om akademisk råd er beslutningsdygtigt.

Stk. 3. 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.

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

§11. Formanden kan beslutte, at en sag skal udskydes til behandling på et senere møde, eller ved efterfølgende skriftlig behandling såfremt det findes hensigtsmæssigt.

§12. Enhver kan kræve, at der sker afstemning i forhold til en given beslutning i rådet. Formanden fastlægger i den forbindelse afstemningsproceduren.

Stk. 2. Afstemninger afgøres ved almindeligt flertal. Ved eventuel stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 3. Stemmefordelingen mellem for og imod noteres i referatet.

Stk. 4. Kræver ingen afstemning, kan formanden efter en vurdering af tilslutningen i rådet erklære et forslag for vedtaget.

§13. Det påhviler ethvert medlem/observatør at oplyse om evt. egen inhabilitet i forhold til et punkt på dagsordenen. Det bør i videst muligt omfang ske til formand og sekretær forud for mødet.



stk. 2. Det inhabile medlem forlader som udgangspunkt mødelokalet under behandlingen af det pågældende punkt. Formanden kan træffe beslutning om at et inhabilt medlem kan blive i mødelokalet, hvis det vurderes ikke at have afgørende betydning for sagens behandling. Medlemmers inhabilitet og eventuelle udtræden af mødet noteres i mødets referat.

Stk. 3. 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.

Skriftlige godkendelsesprocedurer

§ 14. Akademisk råd 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. Sager vedr. bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d. grader behandles som udgangspunkt skriftligt og er således ikke selvstændige punkter på de ordinære 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

§ 15. Der udarbejdes referat af akademisk råds møder.

Stk. 2. Referatet udsendes til akademisk råd hurtigst muligt efter mødet med mulighed for kommentarer. Ved kommentarer tilrettes referatet efter aftale med formanden, og udsendes på ny. Er der ikke kommet kommentarer inden 7 dage efter udsendelse anses referatet for godkendt.

Stk. 3. Enhver kan kræve sin mening optaget i referatet. Kravet fremsættes i forbindelse med sagens behandling på mødet.

Stk. 4. Referatet skal i øvrigt indeholde oplysning om, hvilke medlemmer der var til stede ved mødets begyndelse.

Stk. 5. Mødereferater lægges på hjemmesiden for TECH akademisk råd. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

Ekspedition af de behandlede sager

§16. Ekspeditionen af de af akademisk råd behandlede sager påhviler formanden i samarbejde med sekretæren og dekansekretariatet.

Bemyndigelse

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