

Standardforretningsorden for studienævn ved Forsvarsakademiet

Forretningsorden for Studienævnet for _____(uddannelse)

§1 Nærværende standardforretningsorden anvendes af alle studienævn på Forsvarsakademiet med tilhørende skoler.

Studienævnets opgaver

§2 Studienævnets opgave er at medvirke til at optimere den løbende tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder:

- 1) at bidrage til at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og holde sig orienteret om uddannelses- og undervisningsevalueringer,
- 2) at udarbejde eventuelle forslag til ændringer af studieordning,
- 3) at fremkomme med forslag til eventuelle ændringer til den overordnede langtidsplan (uddannelsesskitsen) for undervisning (fag, moduler, kurser) og tilhørende eksaminer,
- 4) at udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som uddannelsespersonalet forelægger,
- 5) at holde sig orienteret om alle relevante forhold omkring den pågældende uddannelse og i relevant omfang videreformidle denne viden til egne grupper.

Stk. 2. Uddannelsespersonalet medinddrager i relevant og muligt omfang studienævnet i forhold omkring den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen.

Formering af studienævn

§3 Hvert studienævn består af et lige stort antal repræsentanter for uddannelsespersonalet og de studerende, som vælges af og blandt henholdsvis uddannelsespersonalet og de studerende.

Stk. 2. Det enkelte studienævn må maksimalt have tolv medlemmer inkl. formand og næstformand.

Stk. 3. Medlemstallet fastsættes af Dekanen under hensyntagen til den uddannelsesfaglige bredde som studienævnet dækker.

Stk. 4. Der kan oprettes studienævn, der dækker en eller flere uddannelser. Dekanen fastsætter antallet af studienævn på Forsvarsakademiet.

Formand og næstformand

§4 Studienævnet vælger hvert år på det første møde efter ordinært valg af sin midte blandt studieledelsens repræsentanter en formand og blandt de studerende en næstformand.

Valget af formand og næstformand fortages som to separate valghandlinger. Valgene skal godkendes af Dekanen.

Stk. 2. Afgår formanden eller næstformanden i perioden fortages nyvalg for resten af perioden.

Stk. 3. Næstformanden er formandens stedfortræder med hensyn til de pligter og beføjelser, som er nævnt i forretningsordenen.

Møder

§5 Studienævnet udøver sin virksomhed i møder, jf. stk. 2:

Stk. 2. Hvis alle medlemmer er enige, kan forhold behandles skriftligt. Formanden sender sager til udtalelse til medlemmerne af studienævnet med angivelse af tidsfrister for besvarelse. Fristen bør ikke være kortere end otte dage. Ethvert medlem kan dog inden fristens udløb foreslå sagen optaget på et møde. Formanden kan herefter optage emnet på dagsordenen for næste ordinære møde.

§6 Møderne er offentlige, med mindre det pga. af sagens beskaffenhed, jf. stk. 2, eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt eller ønskeligt, at behandling sker for lukkede døre.

Stk. 2. Forhold, der berører enkeltpersoners personlige, tjenstlige og økonomiske forhold samt sager, hvor offentlig adgang vil kunne skade Forsvarsakademiets interesser, skal drøftes for lukkede døre. I sådanne sager er medlemmerne pålagt tavshedspligt.

Stk. 3. Hvorvidt en given sag berammer til dørlukning, skal forud behandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af studienævnet eller studienævnets formand.

Stk. 4. Chefen for Forsvarsakademiet eller en af ham udpeget person har ret til at overvære en sags drøftelse for lukkede døre.

Stk. 5. Under dagsordenspunkter, der i medfør af stk. 2 drøftes for lukkede døre, har medlemmer og observatører tavshedspligt.

Stk. 6. Sager, der drøftes for lukkede døre, behandles så vidt muligt til sidst.

Stk. 7. Enhver har (uden taleret, medmindre studienævnet beslutter andet) adgang til at overvære nævnets offentlige møder under iagttagelse af god ro og orden.

§7 Studienævnet fastlægger en møderække. Der bør tilstræbes, at der afholdes min. to møder pr. semester. Formanden sørger for at offentliggøre møderække, herunder tid og sted for mødernes afholdelse. Møderne kan afholdes under anvendelse af VTC.

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, hvis formanden finder det fornødent, eller hvis mindst tre medlemmer eller en 1/3 af studienævnets medlemmer anmoder om det. Mødet skal i så fald tilstræbes afholdt inden for femten hverdage efter formandens modtagelse af medlemmernes anmodning om ekstraordinært møde.

§8 Er et medlem forhindret i at deltage i et studienævnsmøde, skal afbud meddeles studienævnets sekretær inden mødets afholdelse.

Mødeindkaldelse

§9 Formanden udarbejder forslag til dagsorden. Indkaldelse med dagsorden udsendes senest fem hverdage før mødet afholdes. Hvis særlige forhold gør sig gældende, kan indkaldelse og dagsorden udsendes med kortere varsel.

Stk. 2. Dagsordenen skal indeholde oplysninger om, hvilke sager der skal drøftes på mødet. Dagsordenen fordeles til studienævnets medlemmer samt Dekanen. Dagsordenen publiceres på forsvarsakademiet.dk samt journaliseres i Captia.

Stk. 3. Studienævnets enkelte medlemmer samt Dekanen og Uddannelsesledelsen kan fremsætte punkter til dagsordenen. Punkter til dagsordenen samt tilhørende materiale skal være formanden i hænde ti hverdage før mødet. Hvis særlige forhold gør sig gældende, kan denne frist fraviges.

Stk. 4. Formanden drager omsorg for, at informationer af betydning for studienævnets arbejde tilgår studienævnet.

Stk. 5. Ved indkaldelse til første møde i studienævnet efter ordinært valg udsendes med dagsordenen denne standard forretningsorden samt studienævnets forretningsorden.

Mødeledelse

§ 10 Formanden forestår mødeledelsen på nævnets møder. Formanden kan drøfte forhold, der i forretningsordenen henhører under hans afgørelse, med studienævnet.

Stk.2. Formanden kan lade spørgsmål bringe til vejledende afstemning. Dette gælder også for sager, der behandles for lukkede døre og skriftligt.

Mødets afholdelse

§11 Mødet gennemføres under overholdelse af sædvanlig mødepraksis i Forsvaret.

Stk.2. Studienævnet er funktions- og beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af de valgte repræsentanter fra uddannelsespersonalet samt mindst halvdelen af de valgte studerende, herunder enten formand eller næstformand, er til stede..

Stk. 3. I tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling, kan studienævnet indkalde udenforstående til at deltage. Dette gælder, selv om sagen behandles for lukkede døre.

§12 Når et medlem af studienævnet ved fravær i mindst to måneder pga. sygdom, udsendelse og øvrig tjeneste eller lignende er ude af stand til at deltage i nævnets arbejde, indkalder nævnet en suppleant.

Stk. 2. Formanden afgør, hvorvidt der er grundlag for at indkalde en suppleant.

Underudvalg og delegering af kompetence

§13 Studienævnet kan delegerer opgaver til underudvalg, der har samme forholdsmæssige sammensætning som studienævnet. Udvalgets medlemmer skal også være medlemmer af studienævnet.

Referater og ekspedition af behandlede sager

§14 Der udfærdiges konklusionsreferat, som fordeles til studienævnets medlemmer, Chefen for Forsvarsakademiet, Stabschefen, Dekanen, Chefen for Uddannelsesafdelingen samt Institut- og centerchefer, idet forhold, som måtte være omfattet af tavshedspligten, udelades. Det fuldstændige referat fordeles til Chefen for Uddannelsesafdelingen.

Stk. 2. Ethvert medlem, samt indkaldte personer jf. §11, stk. 3., har ret til at få deres eventuelt afvigende mening optaget i referatet.

Stk. 3. Ekspedition af behandlede emner påhviler formanden i samarbejde med studienævnssekretæren og Forsvarsakademiets studieadministration.

Spørgsmål vedr. forretningsordenens forståelse

§15 Spørgsmål om forretningsordenens forståelse afgøres af studienævnet.

Stk. 2. Forretningsordenen skal være offentliggjort på Forsvarsakademiet.dk

Forsvarsakademiet, Svanemøllens Kaserne, 22-08-2014

OLE KVÆRNØ

Dekan