

Standardforretningsorden for Ph.d.-udvalg ved Københavns Universitet

1. I henhold til § 22, stk. 6 i vedtægten for Københavns Universitet fastsætter rektor hermed en standardforretningsorden til brug for universitetets ph.d.-udvalg. Det påhviler herefter det enkelte udvalg at udarbejde en forretningsorden inden for rammerne af standardforretningsordenen, jf. § 54 i vedtægten for Københavns Universitet.

2. Standardforretningsordenen for ph.d.-udvalg ved Københavns Universitet:

Standardforretningsordenen for Ph.d.-udvalg ved Københavns Universitet

§ 1. Ph.d.-udvalget (herefter benævnt udvalget) varetager de opgaver, der i henhold til universitetsloven og Københavns Universitets vedtægt er henlagt til udvalget.

Medlemstal, konstitution m.v.

§ 2. Udvalget har 6 medlemmer og består af et lige stort antal repræsentanter for det videnskabelige personale og de ph.d.-studerende, som vælges af og blandt henholdsvis det videnskabelige personale og de ph.d.-studerende i henhold til reglerne i universitetets valgstatut.

Stk. 2. Udvalget kan indbyde ikke-medlemmer til i nærmere angivet omfang at deltage i udvalgets møder som observatører. Observatører kan gives taleret, men ikke stemmeret. Er ph.d.-skolelederen ikke medlem af udvalget, deltager ph.d.-skolelederen i udvalgets møder som observatør med taleret.

§ 3. Udvalgets medlemmer fra det videnskabelige personale er valgt for en periode på 3 år. Udvalgets ph.d.-studerermedlemmer er valgt for en periode på 1 år.

Stk. 2. Efter nyvalg af repræsentanter for det videnskabelige personale til udvalget, afholder udvalget konstituerende møde. Den afgående formand eller i dennes fravær en af dekanen udpeget person indkalder til mødet. På mødet orienteres om udvalgets arbejde m.v., og udvalget fastsætter sin mødeplan.

Stk. 3. På det konstituerende møde vælger udvalget, blandt de indvalgte heltidsansatte videnskabelige medarbejdere, en formand for en periode på tre år. Endvidere kan udvalget blandt de øvrige heltidsansatte videnskabelige medarbejdere vælge en stedfortræder for formanden.

Stk. 4. Efter nyvalg af ph.d.-studerermedlemmer vælger udvalget af sin midte blandt de ph.d.-studerende en næstformand. Næstformanden deltager så vidt muligt i tilrettelæggelse af udvalgets arbejde.

Stk. 5. Valget af formand ledes af ph.d.-skolelederen eller i dennes fravær en af dekanen udpeget person. Så snart valget af formand har fundet sted overtager denne mødeledelsen, og der vælges en næstformand og en stedfortræder.

Stk. 6. Dekanen skal godkende den valgte formand, næstformand og den eventuelle stedfortræder.

Afgørelseskompetence

§ 4. Afgørelser, som er praksisdannende, eller som bryder med eller ændrer udvalgets hidtidige praksis, skal træffes af udvalget.

Stk. 2. Udvalget kan bemyndige et underudvalg, formanden eller administrationen til på udvalgets vegne at træffe afgørelser i sager, der er ukontroversielle og rutinemæssige, og hvor der er en fast praksis på området, herunder sager angående overskridelse af klagefristen eller begæringer om genoptagelser til realitetsbehandling af en af udvalget afgjort sag. En sådan bemyndigelse skal fremgå af udvalgets forretningsorden.

Stk. 3. Et af udvalget i henhold til stk. 2 nedsat underudvalg skal bestå af et lige stort antal repræsentanter for det videnskabelige personale og de studerende.

Stk. 4. Udvalget orienteres på førstkommende møde om afgørelser, der er truffet efter bemyndigelse.

Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling

§ 5. Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Ordinære møder afholdes på universitetet. Dersom alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager dog afgøres ved skriftlig behandling, herunder ved elektronisk korrespondance.

Stk. 2. Møderne er offentlige. Udvalget kan dog bestemme, at dørene skal lukkes under behandlingen af enkelte punkter på dagsordenen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Dørene skal lukkes ved behandling af sager, hvor det er nødvendigt at hemmeligholde oplysninger for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. Dette betyder, at blandt andet følgende sager skal behandles for lukkede døre:

- Dispensationssager.
- Sager, der forelægges udvalget til udtalelse eller til orientering, og som vedrører enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold.

Rektor eller en af Rektor udpeget person har ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre

Stk. 3. 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 en afstemning.

Stk. 4. I sager, der i medfør af stk. 2 behandles for lukkede døre, har deltagerne tavshedspligt.

Stk. 5. Enhver har, uden taleret, adgang til at overvære udvalgets offentlige møder. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke den pågældende eller om fornødent samtlige tilhørere fra mødet.

§ 6. Udvalget skal afholde møde mindst 4 gange om året.

Stk. 2. Udover de ordinære møder kan formanden indkalde udvalget til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet.

Stk. 3. Formanden skal indkalde udvalget, når en tredjedel af udvalgets medlemmer eller samtlige medlemmer af mindst én af de repræsenterede valggrupper skriftligt fremsætter begæring herom med angivelse af dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes inden 14 dage efter formandens modtagelse af begæringen. Såfremt begæringen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, er formanden pligtig at forsøge mødet afholdt inden fristens udløb.

§ 7. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i udvalget, skal afbud meddeles formanden inden mødet. Udvalget tager stilling til, om der skal indkaldes en suppleant, jf. dog § 14. Udvalget kan dog i forretningsordenen fastlægge, at det er det enkelte medlem, der afgør om medlemmets suppleant skal deltage.

§ 8. Indkaldelse med dagsorden udsendes elektronisk af formanden normalt 5 hverdage før mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted. Dagsorden skal indeholde oplysning om hvilke sager, der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 2. Dagsorden udsendes elektronisk til hvert enkelt medlem af udvalget.

Stk. 3. Udvalgets enkelte medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter til ordinære møder samt materiale til disse skal være formanden i hænde senest 8 dage før mødets afholdelse.

Stk. 4. Formanden drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes elektronisk sammen med dagsordenen i det omfang det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering. Endvidere sikrer formanden såfremt det ønskes af udvalgets medlemmer, at materiale til mødet også kan fås i papirkopier.

Stk. 5. Formanden sørger for, at sagerne og de oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af disse, fremlægges til medlemmernes eftersyn senest 3 hverdage før mødets afholdelse på et sted, der er nærmere angivet i mødeindkaldelsen. Dersom sagens karakter gør det muligt og forsvarligt, kan udvalget, hvis ingen stemmer imod forslaget, vedtage at dispensere fra 3-dageskravet.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse.

§ 9. Formanden leder mødet. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende mødets og 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. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Formanden kan 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. Mindst 2 medlemmer kan dog forlange afstemning om formandens afgørelse.

Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst 2 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted. I spørgsmål vedrørende forhandlingsproceduren kan formanden, efter at der har været talt for og imod forslaget, afgøre, at forhandlingerne herom er afsluttet. Procedureforslag sættes da om fornødent under afstemning.

Stk. 5. Ved formandens fravær overtager næstformanden mødeledelsen med mindre der er valgt en stedfortræder, jf. § 3, stk. 3.

§ 10. Sagerne behandles i mødet i den orden, som formanden bestemmer, og dagsordensrækkefølgen kan herved fraviges. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 2 medlemmer begærer afstemning herom.

Stk. 2. 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.

§ 11. Sager, der skal afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for tilbagesendelse af medlemmernes skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 3 hverdage. Ethvert medlem kan dog forlange sagen henvist til behandling på et møde. Formanden drager i så fald omsorg for sagens optagelse på dagsordenen for næste møde.

Mødets afholdelse.

§ 12. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Stk. 2. Udvalget er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. 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 dagsordenen hvis samtlige medlemmer eller disses suppleanter er til stede, og ingen protesterer herimod.

Afstemninger.

§ 13. Afstemning sker efter formandens bestemmelse fx ved håndsoprækning eller navneopråb.

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 den opfattelse formanden har af sagens udfald. Såfremt intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den angivne opfattelse.

Stk. 3. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, med mindre andet er fastsat i henhold til gældende regler.

Stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger.

§ 14. Udvalgets medlemmer har pligt til at deltage i møderne.

Stk. 2. Hvis et valgt medlem af udvalget mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af udvalget, og suppleanten indtræder i stedet for resten af valgperioden.

Stk. 3. Hvis et valgt medlem får orlov i løbet af en valgperiode eller på grund af sygdom eller lignende er ude af stand til at deltage i udvalgets arbejde, bestemmer udvalget, om medlemmet skal udtræde for orlovsperioden eller for hele resten af valgperioden.

Stk. 4. Hvis der indtræder vakance blandt de valgte medlemmer af udvalget, og der ikke er valgt et tilstrækkeligt antal suppleanter til, at udvalget kan være fuldtalligt, afgør rektor, efter indstilling fra udvalget, om besættelse skal ske ved udpegning eller ved suppleringsvalg i den pågældende valggruppe. Indberetning om vakance indgives til valgsekretariatet af formanden. Udvalget indstiller valgbare personer til udpegning. Rektor kan enten vælge at udpege den eller de indstillede eller at udskrive suppleringsvalg.

§ 15. Et medlem er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori den pågældende har en personlig eller økonomisk interesse.

Stk. 2. Et medlem har pligt til at underrette udvalget, hvis der foreligger forhold, der bevirker inhabilitet, eller som kan give anledning til tvivl herom. Medlemmet skal så vidt muligt give formanden meddelelse om sådanne forhold inden mødets afholdelse. Udvalget afgør herefter, hvorvidt det pågældende medlem skal vige sit sæde under sagens behandling, og der skal træffes afgørelse om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes. Et medlem må ikke selv deltage i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om sin habilitet.

Referater og ekspedition af de behandlede sager.

§ 16. Udvalgets beslutninger optages i et beslutningsreferat. Referatet udsendes snarest muligt og forelægges til godkendelse elektronisk eller på udvalgets næste møde. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse.

Stk. 2. Ethvert medlem samt ph.d.-skolelederen kan forlange sin afvigende mening optaget i beslutningsreferatet.

Stk. 3. Ekspedition af de sager, der er behandlet af udvalget, påhviler formanden i samarbejde med den til udvalget hørende administration i overensstemmelse med de derom givne regler.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse.

§ 17. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt det begæres af 2 medlemmer, skal formandens afgørelse sættes under afstemning. Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse skal dog forelægges rektor til endelig afgørelse.

Stk. 2. Det skal af den enkelte forretningsorden fremgå, hvornår den er vedtaget. Udvalget kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af denne standardforretningsorden, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Stk. 3. Forretningsordenen for udvalget tilstiles dekanen.

2. *Nærværende standardforretningsorden for Ph.d.-udvalg ved Københavns Universitet træder i kraft den 1. juni 2010.*

København, den 18. maj 2010

Ralf Hemmingsen, rektor

/Torben Rytter Kristensen, chefkonsulent