

Forretningsordenen for Studienævn for Masteruddannelsen i Trivsel og Psykologisk Velfærd

Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Caroline Hartvigsen
Telefon: 9940 8213
E-mail: clh@evu.aau.dk

Sagsnr.: [2025-003-00014]

Nærværende forretningsordenen indeholder bestemmelser om Studienævn for Masteruddannelsen i Trivsel og Psykologisk Velfærds virke, herunder om møder, mødeindkaldelser, beslutninger og afstemninger, skriftlige høringer, observatører, delegation samt om valg af forperson og næstforperson mv. Studienævnets formål og opgaver er fastsat i §§ 86-89 i [Aalborg Universitets vedtægt](#).

Forretningsordenen er fastsat inden for rammerne af [standardforretningsordenen for kollegiale organer](#), der er fastsat af rektor, jf. vedtægtens § 93.

Studienævnets opgaver

Studienævnet er ansvarlig for tilrettelæggelse, gennemførelse, udvikling af uddannelsen og undervisning. Arbejdet foregår i tæt samarbejde med studielederen.

Studienævnet sikrer kvalitetssikring og -udvikling, udarbejder og tilpasser studieordning, godkender undervisnings- og eksamensformer. Studienævnet kan behandle ansøgninger om merit og dispensation skriftligt efter behov. Nævnet drøfter henvendelser vedrørende eventuelle uhensigtsmæssigheder i undervisningen og videregiver information og eventuelle anbefalinger til institutleder herom.

Studienævnet afgiver også indstilling om studieleder, som udpeges af dekanen.

Studienævnets sammensætning

Antallet af medlemmer fastsættes af dekanen, jf. vedtægtens § 90. Studienævnet skal minimum bestå af fire medlemmer. Studienævnet for Masteruddannelsen i Trivsel og Psykologisk Velfærd består af to videnskabelige repræsentanter og to studerende. Repræsentanterne for det videnskabelige personale vælges for fire år ad gangen, og repræsentanterne for de studerende vælges for et år ad gangen. Dekanen kan i særlige tilfælde opløse og/eller overtage studienævnets opgaver.

Afholdelse af møder

§ 1. Studienævnet udøver deres virksomhed i møder, jf. dog § 11. Der fastsættes årligt en mødeplan for studienævnets ordinære møder. Der afholdes minimum to årlige møder, fordelt på forårs- og efterårssemester.

- 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 sørge for at mødet afholdes snarest muligt.

§ 2. Studienævnets 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. Hvis 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. Ved uenighed om lukkede eller åbne behandlinger af punkter, er det altid forpersonen, der har den endelige beslutningskompetence.
- Stk. 4. Formanden kan beslutte, at drøftelsen om, hvorvidt en sag skal behandles for lukkede døre, skal behandles for lukkede døre.

§ 3. Forpersonen fastlægger dagsordenen i dialog med næstforpersonen. Dagsorden og mødemateriale udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødet. Forpersonen 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 studienævnssekretæren eller forpersonen senest 8 arbejdsdage inden mødet. Forpersonen eller rektor kan dog dispensere fra fristen.
- Stk. 3. Studienævnet godkender dagsordenen som første punkt på mødet.
- Stk. 4. Oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af sagerne, og som ikke er udsendt fem arbejdsdage før mødet, skal som udgangspunkt forelægges for medlemmerne inden mødet. Forpersonen kan tillade, at nye oplysninger forelægges på mødet.
- Stk. 5. Dagsordener til møder i studienævnet offentliggøres på studienævnets websted, Se § 12, stk. 4.. Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

§ 4. Ved mødets begyndelse registrerer forpersonen medlemmernes antal og konstaterer, om studienævnet er beslutningsdygtigt jf. § 10.

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

§ 6. Når et medlem af studienævnet mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden, erklæres inhabil jf. § 14, eller er ude af stand til at deltage i studienævnet arbejde pga. længerevarende fravær, indkaldes den pågældendes suppleant.

- Stk. 2. Forpersonen kan beslutte, at den pågældendes suppleant ikke indkaldes, hvis studienævnet er beslutningsdygtigt uden medlemmet, og hvis indkaldelsen af suppleanten ikke er nødvendig for en sagsbehandling.

Mødeledelse

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

§ 8. 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.

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

Beslutning, afstemning og skriftlige høringer

§ 10. Studienævnet 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. Studienævnet kan kun træffe beslutning i sager, der fremgår af dagsordenen. Studienævnet kan dog træffe beslutning i hastende sager, når 2/3 af medlemmerne er til stede og tiltræder dette.

§ 11. Studienævnet 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 studienævnets 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

§ 12. Der udarbejdes referat af studienævnets møder. Studienævnets beslutninger refereres som beslutningsreferat, mens der for øvrige punkter udarbejdes et kort orienteringsreferat. Referatet godkendes skriftligt eller på studienævnets 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 offentliggøres på studienævnets websted. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

Tjenestepligt og inhabilitet

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

§ 14. Studienævnet 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 studienævnet 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. Studienævnet 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. Institutlederen kan udpege observatører til at indtræde i studienævnet efter indstilling fra studienævnet. 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.

- Stk. 2. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde som observatør i studienævnet.
- Stk. 3. En observatør deltager i det studienævnets 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 studienævnets medlemmer forlange deres afvigende mening optaget kort i referatet jf. § 12, stk. 3.

Særlige bestemmelser

§ 16. Studienævnet vælger en forperson blandt de videnskabelige medlemmer. Nævnet vælger desuden en næstforperson blandt de studerende.

- Stk. 2. Valg af forperson godkendes af dekanen efter indstilling fra studienævnet.
- Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af forperson.

§ 17. Indtil valg af forperson og næstforperson har fundet sted, ledes møderne af en ordstyrer, som vælges ved enstemmighed blandt studienævnets medlemmer. Er der ikke enighed om valg af ordstyrer, ledes mødet af studienævnets ældste medlem.

§ 18. Studienævnet kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til studielederen delegerer kompetence til at træffe afgørelse i studienævnets sager.

Standardforretningsordenens forståelse

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