

Jnr 02-0288

**Standardforretningsorden for
studienævn
ved
Copenhagen Business School
Handelshøjskolen i København**

I henhold til § 6, stk. 3, nr. 9) i Vedtægt for Copenhagen Business School / Handelshøjskolen i København fastsættes nedenstående standardforretningsorden for studienævn ved CBS:

Forretningsorden

§ 1. Det enkelte studienævn fastsætter selv sin forretningsorden inden for rammerne af denne standardforretningsorden. Studienævnet kan beslutte at gøre standardforretningsordenen til sin forretningsorden.

Formand og næstformand

§ 2. Studienævnet vælger hvert år på det første møde efter ordinært valg til organet af sin midte en formand blandt det videnskabelige personale og en næstformand blandt de studerende. Valg af formand og næstformand foretages som to adskilte valg. Valgene skal godkendes af dekanen.

Stk. 2. Afgår formanden eller næstformanden i valgperioden, foretages nyvalg til hvervet for resten af perioden.

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

Møder

§ 3. Studienævnet udøver sin virksomhed i møder, jf. dog stk. 2

Stk. 2. Dersom alle medlemmer er enige herom, kan sager afgøres ved skriftlig behandling. I så fald sendes de af formanden til medlemmerne med angivelse af tidsfrister for tilbagemelding. Fristen bør dog ikke være kortere end 8 dage. Ethvert medlem kan inden fristens udløb forlange sagen henvist til behandling på et møde. Formanden drager i så fald omsorg for sagens optagelse på dagsordenen for næste ordinære møde.

§ 4. Møderne er offentlige, medmindre det på grund af sagens beskaffenhed, jf. stk. 2, eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt eller ønskeligt, at behandlingen sker for lukkede døre.

Stk. 2. Sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold samt sager, hvor offentlig adgang vil kunne skade højskolens økonomiske interesser, skal behandles for lukkede døre. I sådanne sager har medlemmerne tavshedspligt.

Stk. 3. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af studienævnet eller dets formand.

Stk. 4. Rektor eller en af ham udpeget person har ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre. Se tillige § 10, stk. 3 og 4.

Stk. 5. Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Stk. 6. Enhver har (uden taleret, medmindre studienævnet beslutter andet) adgang til at overvære nævnets offentlige møder under iagttagelse af god ro og orden. Såfremt en

tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke den pågældende eller om fornødent samtlige tilhørere fra mødet.

§ 5. Studienævnet fastlægger semestervis en mødeplan. Der bør normalt afholdes mindst 4 møder pr. semester. Formanden sørger for offentliggørelse af tid og sted for mødernes afholdelse.

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller hvis der fremsættes krav herom fra mindst tre medlemmer eller fra mindst en tredjedel af organets medlemmer. Mødet skal i så fald afholdes inden 14 hverdage efter formandens modtagelse af begæringen. Såfremt begæringen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, er formanden pligtig at søge mødet afholdt inden fristens udløb.

§ 6. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i studienævnet, skal afbud meddeles nævnets sekretær inden mødets afholdelse.

Mødeindkaldelse

§ 7. Formanden udarbejder forslag til dagsorden. Indkaldelse med dagsorden udsendes af formanden mindst 5 dage før mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted.

Stk. 2. Dagsorden skal indeholde oplysninger om, hvilke sager der vil komme til behandling på mødet. Den udsendes til hvert medlem af studienævnet og til Rektor samt offentliggøres ved opslag eller på anden vis.

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

Stk. 4. Formanden sørger for, at det for mødet relevante materiale udsendes sammen med dagsordenen, medmindre særlige grunde gør en afvigelse nødvendig. Arbejdet i studienævnet skal tilrettelægges således, at medlemmerne har det fornødne grundlag for at deltage i sagens behandling, herunder at der er indhentet fornøden udtalelse fra berørte instanser.

Stk. 5. Formanden drager omsorg for, at studienævnet informeres om aktiviteter af betydning for dets arbejde.

Stk. 6. Samtidig med indkaldelsen til studienævnets første møde efter ordinært valg udsendes denne standardforretningsorden og studienævnets forretningsorden.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 8. Formanden leder nævnets møder. Han træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Formanden kan lade spørgsmål, der i henhold til forretningsordenen henhører under hans afgørelse, afgøre af studienævnet.

Stk. 2. Talerlistens orden kan fraviges, såfremt et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af værdi for forhandlingernes videre forløb, eller hvis andre forhold gør en fravigelse rimelig begrundet.

Stk. 3. Formanden kan bestemme, at taletiden begrænses.

Stk. 4. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af et medlem, skal det besluttes, om en debat skal lukkes.

Stk. 5. Er det bestemt, at debatten skal lukkes, skal de talere, som udover de allerede indtegnede ønsker ordet, straks anmode herom.

§ 9. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som er angivet i dagsordenen, medmindre formanden eller nævnet ønsker at fravige rækkefølgen.

Mødets afholdelse

§ 10. Studienævnet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af nævnets medlemmer er tilstede.

Stk. 2. Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selv om disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen protesterer herimod.

Stk. 3. I tilfælde, hvor studielederen ikke er medlem af studienævnet, deltager studielederen i nævnets møder med taleret men uden stemmeret. Dette gælder også for sager, der behandles for lukkede døre.

Stk. 4. I tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling, kan studienævnet lade udenforstående indkalde til mødet for at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Dette gælder, selv om sagen behandles for lukkede døre.

§ 11. Ethvert medlem af studienævnet kan begære, at beslutning træffes om en kortvarig afbrydelse af mødet.

Afstemninger

§ 12. I mangel af enighed træffer studienævnet sine beslutninger ved afstemning. I tilfælde, hvor formanden anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan han erklære et afstemningspunkt for afgjort med angivelse af den opfattelse, han har af sagens udfald. Såfremt intet medlem herefter forlanger afstemning, er sagen afgjort som angivet.

Stk. 2. Afstemning sker ved håndsoprækning eller navneopråb. I sager, hvor særlige hensyn gør det ønskeligt, kan afstemning foregå skriftligt.

Stk. 3. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes. Han kan dog kræve, at forslag eller ændringsforslag, der fremsættes af medlemmerne, udformes skriftligt. Et medlem kan altid forlange, at et af ham fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Stk. 4. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk.5. Er der fremsat mere end to hovedforslag, der indbyrdes strider mod (udelukker) hinanden, stemmes der om hvert af forslagene i den rækkefølge, hvori de er fremsat. Fremsættes der ændringsforslag til et hovedforslag, stemmes der først om ændringsforslaget. Er der fremsat flere ændringsforslag til samme hovedforslag, stemmes der først om det mest vidtgående. På samme måde forholdes, såfremt der fremsættes underændringsforslag til ændringsforslag.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§ 13. Hvis et studienævn skønner, at et medlem har en personlig interesse i en sag, kan det besluttes at vedkommende skal udelukkes fra at deltage i forhandlinger og afstemninger om sagen.

Stk.2. Et medlem skal underrette studienævnet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet.

§ 14. Når et medlem af et studienævn mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller erklæres inhabil, eller når et medlem ved fravær i mindst 2 måneder på grund af sygdom, studierejse eller lignende er ude af stand til at deltage i nævntes arbejde, indkalder dette en suppleant til at indtræde.

Stk. 2. Formanden afgør efter bemyndigelse fra Rektor, om betingelserne for suppleantens indtræden er til stede.

Udvalg

§ 15. Et studienævn kan nedsætte underudvalg, men disse kan ikke tillægges selvstændig kompetence.

Stk. 2. Et studienævns valg af to eller flere medlemmer til udvalg m.v. foretages som forholdstalsvalg.

Stk. 3. Udtræder et medlem i valgperiodens løb af et udvalg, hvori han er indvalgt af en bestemt gruppe i studienævnet, besættes den ledige plads af den samme gruppe.

§ 16. Forud for nedsættelse af udvalg træffer studienævnet afgørelse om udvalgets kommissorium, udvalgets størrelse samt om, hvorledes sammenkaldelse til sættende møde skal finde sted.

Stk. 2. Udvalget skal afgive skriftlig beretning.

Stk. 3. Ad hoc-udvalg betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Referater og ekspedition af de behandlede sager

§ 17. Studienævnets beslutninger optages i et referat, der forelægges medlemmerne til godkendelse. Det godkendte referat offentliggøres på eCampus i det omfang beslutningerne ikke er omfattet af tavshedspligt, jf. § 4, stk. 2.

Stk. 2. Ethvert medlem samt de i henhold til § 10, stk. 3, tilkaldte personer kan forlange deres afvigende mening optaget i referatet, og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af referatet. Det

pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt.

Stk. 3. Referatet skal i øvrigt indeholde oplysning om, hvilke medlemmer der var til stede under sagernes behandling. Referatet skal desuden indeholde oplysning om beslutningerne under de enkelte punkter på dagsordenen og resultatet af en eventuel afstemning.

Stk. 4. Ekspedition af de af studienævnene behandlede sager påhviler formanden i samarbejde med Handelshøjskolens administration. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen skal ekspederes gennem Rektors kontor.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

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

Handelshøjskolen, d. 12. januar 2005

Finn Junge-Jensen

Rektor