
Forretningsorden for Uddannelsespolitisk udvalg

Formål for Uddannelsespolitisk udvalg

§ 1: Udvalget har til opgave at afklare universitetssektorens holdninger til udvikling af universitetsuddannelsernes struktur, kvalitet og relevans og at udarbejde oplæg og forslag til politikpapirer, som kan være afsæt for Danske Universiteters fælles udspil og uddannelsespolitiske markeringer. Udvalget har blandt andet til opgave at foreslå passende reaktioner på uddannelsespolitiske udmeldinger og forslag fra eksterne fora og interessenter – herunder f.eks. diverse politisk nedsatte udvalg, Uddannelsesministeriet og arbejdsmarkedets organisationer.

Udvalget kan også af egen drift tage uddannelsespolitiske spørgsmål op i det omfang, udvalget bedømmer, at sektoren har behov og mulighed for fælles udspil og politiske markeringer. Udvalget kan inden for sit mandat holde kontakt til relevante eksterne interessenter.

Stk. 3. Udvalget kan blive bedt om at behandle specifikke sager på opfordring af Rektorkollegiet, men kan også selvstændigt rejse sager og rådgive Rektorkollegiet.

Udvalget kan desuden bede Uddannelsesgruppen og Internationaliseringsgruppen om at behandle sager eller afklare holdninger på det internationale og studieadministrative område.

Udvalget definerer hvert år 3-5 centrale temaer, der skal have særligt fokus i udvalgets arbejde fremadrettet på både kort og lang sigt.

Medlemmer af udvalget

§ 2: Uddannelsespolitisk udvalg består af 8 medlemmer, der udgøres af en repræsentant fra hvert universitet. Det er op til det enkelte universitet at udpege den mest relevante repræsentant til udvalget.

Stk. 2. Uddannelsesgruppen har en fast observatørpost i udvalget, og det bør tilstræbes, at denne findes i studiechefkredsen. Universitetsdirektørudvalget har mulighed for at have en observatør i udvalget.

Forpersonerne

§ 3: Forpersonen for Uddannelsespolitisk udvalg udpeges af Rektorkollegiet. Udvalget kan beslutte at vælge en næstforperson af sin midte.

Stk. 2. Ved forpersonens forfald overtager en eventuel næstforperson forpersonens opgaver.

Stk. 3. Har både forpersonen og den eventuelle næstforperson forfald ved afholdelse af et møde, vælger Uddannelsespolitisk udvalg et af sine øvrige medlemmer til at varetage forpersonens opgaver.

Stk. 4. Den eventuelle næstforperson deltager i tilrettelæggelsen af arbejdet i Uddannelsespolitisk udvalg.

Uddannelsespolitisk udvalgs møder

§ 4: Uddannelsespolitisk udvalg udøver sin virksomhed i møder. Disse afholdes efter behov, dog således at Uddannelsespolitisk udvalg mindst holder ét møde i kvartalet.

Stk. 2. Mødeplanen fastlægges for et år ad gangen.

Stk. 3. Ud over de fastsatte ordinære møder kan forpersonen indkalde til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet, jfr. dog stk. 4.

Stk. 4. Forpersonen skal indkalde til ekstraordinært møde, hvis;

- Uddannelsespolitisk udvalg har besluttet det på et ordinært møde,
- en tredjedel af medlemmerne af Uddannelsespolitisk udvalg skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden.

Stk. 5. Det ekstraordinære møde skal i så fald afholdes inden 14 dage efter, at forpersonen har modtaget anmodningen. Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har forpersonen pligt til at forsøge at få mødet afholdt inden fristens udløb.

Stk. 6. Møderne skal normalt ligge inden for almindelig arbejdstid. Mødetidspunkterne bør fastsættes således, at man ikke uden tvingende grund afskærer medlemmer fra at deltage i enkelte møder. Møderne skal så vidt muligt holdes inden for det i mødeindkaldelsen angivne start- og sluttidspunkt.

Stk. 7. Danske Universiteters sekretariat sørger for at meddele medlemmerne om tid og sted for mødernes afholdelse.

Stk. 8. Sager der indholdsmæssigt har et administrativt element skal forelægges Universitetsdirektørudvalget inden endelig beslutning i sagen.

Stk. 9. Arbejdet i Uddannelsespolitisk udvalg understøttes af relevante arbejdsgrupper i Danske Universiteter

Skriftlig behandling

§ 5: Hvis alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres ved skriftlig behandling.

Stk. 2. For at en sag kan anses for afgjort ved skriftlig behandling, må mindst halvdelen af medlemmerne skriftligt have tilkendegivet deres mening.

Stk. 3. Hvis et medlem ved en sags skriftlige behandling tilkendegiver afvigende mening, kan dette medlem forlange, at alle de voterende gøres bekendt med den afvigende mening, før sagen kan anses for afgjort.

Stk. 4. Ethvert medlem kan ved en sags skriftlige behandling forlange den skriftlige behandling standset og sagen behandlet på et møde.

Indkaldelse og dagsorden

§ 6: Indkaldelse med dagsorden udsendes af Danske Universiteters Sekretariat, og skal være fremme hos medlemmerne og faste observatører senest 7 arbejdsdage før mødedagen. Hvis særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse finde sted med kortere varsel.

Stk. 2. Sager skal for at kunne optages på dagsordenen være Danske Universiteters Sekretariat i hænde senest 10 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 3. Forpersonen/forpersonerne beslutter, hvilke sager, der skal sættes på dagsordenen for mødet. Forpersonen skal dog sætte en sag på dagsordenen, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- Hvis Uddannelsespolitisk udvalg på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen,
- Hvis et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen. Begæring herom skal være Danske Universiteters Sekretariat i hænde senest 10 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 4. Punkt 1 og 2 på dagsordenen er henholdsvis godkendelse af dagsorden og godkendelse af referat. Under behandling af pkt. 1 kan Uddannelsespolitisk Udvalg beslutte at optage yderlige punkter til drøftelse, såfremt disse er af hastende karakter, jfr. § 8, stk. 2.

Stk. 5. Sager, som på et møde ikke er færdigbehandlet, skal normalt på dagsordenen for det følgende møde. Sådanne sager skal så vidt muligt placeres således, at færdigbehandlingen sikres. Kan sagen ikke udsættes til et nyt møde, træffer forpersonen afgørelse og orienterer snarest udvalget herom.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 7: Forpersonen leder møderne i Uddannelsespolitisk udvalg. Forpersonen træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.

Mødets afholdelse

§ 8: Forpersonen konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovlign varsel.

Stk. 2. 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 dagsorden, hvis to tredjedele af medlemmerne er til stede, og ingen protesterer herimod.

Stk. 3. Såfremt forpersonen finder det af betydning for en sags behandling, kan forpersonen indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret.

Tavshedspligt

§ 9: Uddannelsespolitisk udvalgs medlemmer og andre, der har forberedt, overværet eller udført Uddannelsespolitisk udvalgs beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for Uddannelsespolitisk udvalg, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Tilvejebringelse af beslutningsgrundlag

§ 10: Forpersonen drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes sammen med dagsordenen i det omfang det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering. Såfremt dette ikke er muligt, gives der i dagsordenen oplysning om, hvor og hvornår det for mødet relevante materiale er tilgængeligt for medlemmerne.

Stk. 2. Forpersonen har ansvaret for, at sagen er tilstrækkeligt belyst, samt at der er foretaget høring i sagen af andre organer/personer, såfremt denne procedure er fastsat i gældende regler.

Stk. 3. Ved indkaldelse med kortere varsel end 7 dage skal forpersonen i videst muligt omfang inden mødet give medlemmerne og faste observatører forhåndsorientering om de sager, der skal behandles på mødet.

Udvalg

§ 14: Uddannelsespolitisk udvalg kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper efter aftale med Danske Universiteters direktør. En ad hoc arbejdsgruppe kan bestå af medlemmer af Uddannelsespolitisk udvalg, administrative medarbejdere på universiteterne eller af særligt udpegede personer.

Stk. 2. Forud for nedsættelsen af en ad hoc arbejdsgruppe træffer Uddannelsespolitisk udvalg beslutning om arbejdsgruppens størrelse, sammensætning og kommissorium.

Stk. 3. Forpersonen for ad hoc arbejdsgruppen udpeges blandt Uddannelsespolitisk udvalgs midte, dog kan man afvige fra dette, såfremt der er enighed i Uddannelsespolitisk udvalg herom.

Stk. 4. Uddannelsespolitisk udvalg afklarer i samråd med forpersonerne for de enkelte ad hoc arbejdsgrupper behovet for at formulere konkrete mandater i tilfælde, hvor ad hoc arbejdsgruppens dialog med universiteternes interessenter kan føre til egentlige aftaler eller væsentlige ændringer i sektorens vilkår.

Stk. 5. En ad hoc arbejdsgruppe betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Suppleanter

§ 15: Når et medlem af Uddannelsespolitisk udvalg er forhindret i at deltage i mødet, kan denne sende sit medlem af Uddannelsesgruppen som stedfortræder.

Referat

§ 16: Danske Universiteters Sekretariat udarbejder et referat af møderne i Uddannelsespolitisk udvalg, som godkendes af forpersonerne og sendes ud til kredsen, inden det formelt godkendes på det efterfølgende ordinære møde. Sagerne ekspederes i overensstemmelse med de truffne beslutninger på baggrund af det endnu ikke godkendte referat.

Stk. 2. Referatet skal som minimum indeholde:

- oplysninger om tid og sted for mødets afholdelse,
- dagsorden for mødet,
- tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse,
- hvad der blev besluttet under de enkelte punkter, herunder hovedpunkter af udtalelser i sager, hvor Uddannelsespolitisk udvalg er anmodet om at udtale sig

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet. Ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan medlemmet 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. Forpersonen kan fastsætte en frist, inden for hvilken begrundelsen skal foreligge.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 17: Ekspedition af sager, som Uddannelsespolitisk udvalg har behandlet, påhviler forpersonen, eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med Danske Universiteters Sekretariat. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med de af forpersonen fastsatte regler.

Stk. 2. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter forpersonens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser.

Stk. 3. Uddannelsespolitisk udvalg kan med et flertal på to tredjedele af de fremmødte medlemmer vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Ikrafttræden

§ 18: Forretningsordenen træder i kraft den

Vedtaget af Uddannelsespolitisk udvalg den 6. februar 2018