

DET AKADEMISKE OG KUNSTNERISKE RÅD

Det akademiske og kunstneriske råd består af uddannelseschefen, lederen af ph.d.-skolen samt 6 medlemmer valgt blandt skolens videnskabelige personale, så de forskellige niveauer i stillingsstrukturen så vidt muligt er repræsenteret. Dertil vælges 2 medlemmer blandt skolens studerende. Desuden deltager 1 observatør valgt fra TAP-området.

Rådet vælger en formand blandt VIP-medlemmerne og en næstformand blandt rådets medlemmer - uddannelseschefen kan ikke vælges som formand eller næstformand.

Det akademiske og kunstneriske råd skal sikre idéudvikling, kvalitet, gennemsigtighed og legitimitet i alle beslutninger om akademiske og kunstneriske spørgsmål.

Det akademiske og kunstneriske råd har følgende opgaver:

- At udtale sig til rektor om centrale strategiske forsknings- og udviklingsområder og vidensudvikling
- At udtale sig til rektor om planer for vidensudveksling
- At indstille til rektor om sammensætning af sagkyndige udvalg, der skal bedømme ansøgere til videnskabelige stillinger
- At tildele ph.d.- grader

Forretningsorden for Det Akademiske og Kunstneriske Råd

Generelle bestemmelser

§ 1. Det akademiske og kunstneriske råd består af uddannelseschefen, lederen af ph.d.-skolen samt 6 medlemmer valgt blandt skolens videnskabelige personale, så de forskellige niveauer i stillingsstrukturen så vidt muligt er repræsenteret. Dertil vælges 2 medlemmer blandt skolens studerende. Desuden deltager 1 observatør valgt fra TAP-området. Rådet kan indbyde andre ikke-medlemmer til at deltage i rådets møder som observatører.

Observatører har taleret, men ikke stemmeret.

Stk. 2. Repræsentanter for uddannelse og viden vælges for tre år, repræsentant for ph.d.-studerende og studerende vælges for et år. Valghandlinger foretages i efteråret.

Stk. 3. Forskningsadministrationen sekretariatsbetjener rådet. I dennes fravær udlægges sekretærbetjeningen til et anden af rådets medlemmer.

Formand og næstformand

§ 2. Rådet vælger en formand blandt VIP-medlemmerne og en næstformand blandt rådets medlemmer - uddannelseschefen kan ikke vælges som formand eller næstformand.

Stk. 2. Formand og næstformand deltager i tilrettelæggelsen af rådets arbejde.

Møder og tavshedsbestemmelser

§ 3. Rådet udøver sin virksomhed i møder.

Stk. 2. Medlemmer af rådet har tavshedspligt vedrørende sager af fortrolig karakter.

Stk. 3. Spørgsmål om behandling af en sag under tavshedspligt aftales forud for sagsbehandlingen.

§ 4. Rådet skal afholde to møder per semester.

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

Stk. 3. Formanden skal indkalde rådet, når tre medlemmer skriftligt begærer dette med angivelse af dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes snarest muligt og senest 14 hverdage efter formandens modtagelse af begæringen. Såfremt begæringen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, skal formanden forsøge at afholde mødet inden fristens udløb.

Stk. 4. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, meddeles afbud til rådets sekretær inden mødets afholdelse. Medlemmet er selv ansvarlig for indkaldelse af evt. suppleant.

§ 5. I de tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling, kan formanden lade udenforstående indkalde til at deltage i sagens behandling. Udenforstående deltager ikke i beslutning om evt. indstilling.

Mødeindkaldelse

§ 6. Rådets sekretær udsender den endelige dagsorden til alle medlemmer af rådet, således at dagsordenen er mødedeltagerne i hænde senest 5 dage før mødet afholdes. Dagsordenen skal indeholde oplysning om, hvilke sager der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 2. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted.

Stk. 3. De enkelte medlemmer af rådet samt rektor kan tilføje punkter til dagsordenen. Eventuelle punkter sendes til rådets sekretær senest 14 dage før mødet. Den endelige dagsorden fastlægges af formanden.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 7. Formanden leder rådets møder. Er formanden ikke til stede, leder næstformanden mødet.

Stk. 2. Mødet begynder med en godkendelse af dagsordenen, hvor alle rådets medlemmer har mulighed for at ændre i rækkefølgen af punkter eller tilføje nye punkter, hvis resten af rådet godkender dette.

Stk. 3. Formand og næstformand kan udforme en indstilling i hastesager, som ikke kan afvente behandling i rådet. Indstillingen skal skriftligt meddeles medlemmerne snarest muligt. Sager af principiel karakter kan ikke behandles uden indkaldelse af rådets medlemmer til ekstraordinært møde.

Beslutningstagen

§ 7. Beslutninger tages ved simpelt flertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed har formanden den endelige beslutningskompetence.

Udvalg

§ 8. Til behandling af særlige sager eller sagsområder kan rådet nedsætte et rådgivende udvalg. Rådet træffer beslutning om udvalgets kommissorium, sammensætning og størrelse, samt om hvorledes sammenkaldelsen til sættende møde skal finde sted, herunder eventuelt frist for berømmelse af dette møde.

Stk. 2. Udvalget skal, medmindre andet bestemmes af rådet, selv vælge sin formand. Udvalget afgiver skriftlig beretning om sin virksomhed.

Stk. 3. Udvalg betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt.

Referater og ekspedition af sager

§ 9. Rådets sekretær udfærdiger referat fra møderne, som sendes til rådets medlemmer til godkendelse senest en uge efter mødets afholdelse. Referatet er godkendt, såfremt der ikke er indsigelser inden 5 dage, efter det er udsendt til rådets medlemmer. Referatet offentliggøres derefter.

§ 10. Rådets formand er ansvarlig for, at informationer fra rådets møde videregives til relevante interessenter.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

§ 11. Spørgsmål om denne forretningsordens forståelse afgøres af formanden.

Ikrafttræden

Denne forretningsorden er godkendt af rektoratet på møde den 21.05.2024 og træder i kraft den 01.09.2024.