

Forretningsorden for uddannelsesudvalg tilknyttet UCSJ

I henhold til lov om professionshøjskoler for videregående uddannelse nr. 562 af 6. juni 2007 § 18 og vedtægt for Professionshøjskolen University College Sjælland kapitel 5 § 16 fastsættes herved følgende forretningsorden for uddannelsesudvalgene tilknyttet UCSJ.

Sammensætning af uddannelsesudvalg

- Udvalgets sammensætning fremgår af vedtægt for Professionshøjskolen University College Sjælland.
- Der er formelt ikke udpeget suppleanter til udvalget.
- Hvis et medlem træder ud af udvalget, udpeges der et nyt medlem af den udpegningsberettigede
- Sekretær for uddannelsesudvalget er uddannelseschefen for den pågældende uddannelse.

Konstituering

- På det første møde i uddannelsesudvalget vælges en formand
- Formanden vælges blandt de udefrakommende medlemmer

Møder

- Der afholdes som udgangspunkt tre møder om året, hvoraf to af møderne indledes med en fælles del for alle udvalg og efterfølgende ordinære uddannelsesudvalgsmøder. Ved mødet i andet kvartal udgår den fælles del og mødet afholdes udelukkende som et ordinært uddannelsesudvalgsmøde.
- Datoer for uddannelsesudvalgsmøderne offentliggøres på University College Sjællands hjemmeside, når de er fastsat – datoerne forsøges fastsat for et år ad gangen. Der orienteres pr. mail, når datoer er fastsat og offentliggjort på hjemmesiden.
- Tilmelding til uddannelsesudvalgsmøder foregår via tilmeldingslinket, som tilsendes pr. mail, når tilmeldingen åbnes.
- Dagsorden til de ordinære uddannelsesudvalgsmøder udarbejdes i samarbejde mellem uddannelsesudvalgets formand og uddannelseschefen.
- Forberedelsen og afviklingen af de ordinære uddannelsesudvalgsmøder sker i samarbejde med uddannelsesudvalgenes formænd.
- Formænd og uddannelseschefer orienteres om tilmeldinger senest 2 dage efter tilmeldingsfristen for de enkelte uddannelsesudvalgsmøder er udløbet.
- Dagsorden, bilag og øvrigt mødemateriale distribueres til mødedeltagerne senest 5 dage forud for mødets afholdelse.



- Forslag til dagsordenspunkter sendes til sekretæren (uddannelseschefen) løbende, dog senest 14 dage inden mødets afholdelse.
- Formanden kan træffe afgørelse om, at en sag kan afgøres ved elektronisk høring.
- Formanden kan indkalde til ekstraordinært møde, såfremt 3 medlemmer anmoder herom. Anmodningen skal indeholde en beskrivelse af årsagen og det ønskede dagsordenspunkt.

Mødeledelse

- Formanden leder møderne. I formandens fravær leder udvalgets sekretær mødet.

Deltagelse i udvalgets møder

- Til hvert udvalg kan tilforordnes én uddannelsesleder samt chefen for Center for Videreuddannelse. Sidstnævnte kan uddelegere deltagelsen til en CFV-konsulent.
- Formanden kan, hvor det er af betydning for sagens behandling, invitere ansatte eller fagfolk udefra til at deltage i uddannelsesudvalgets møder.

Referat

- Der udarbejdes beslutningsreferat
- Udkast til referat udsendes pr. mail senest 2 uger efter mødets afholdelse med indsigelsesfrist på 7 dage.

Offentliggørelse af mødemateriale

- Dagsordener og referater offentliggøres på University College Sjællands hjemmeside.

Gyldighedsperiode

- Forretningsordenen er gældende i udvalgets funktionsperiode eller indtil udvalget træffer beslutning om ændring af forretningsordenen.