

Forretningsordenen for ph.d.-programutvalgene ved Universitetet i Sørøst-Norge

Vedtatt av rektor den 13.12.2022

1. Om forretningsordenen

Forretningsordenen gir retningslinjer for hvordan møtene i ph.d.-programutvalgene ved USN skal gjennomføres, og er utformet i tråd med "Mandat for ph.d.-programutvalgene ved USN» - vedtatt av universitetsstyret den 15.09.22.

2. Sammensetning av ph.d.-programutvalgene

Dekan ved vertsfakultetet oppnevner følgende medlemmer med listevara:

- Leder (ph.d.-programleder)
- 4-6 UF-tilsatte
- 2 stipendiater
- Ekstern representant

Utvalget velger selv nestleder/stedfortreder for leder blant de UF-tilsatte.

Ph.d.-koordinator er sekretær for utvalget.

Ph.d.-utvalgene har ikke faste observatører. Ved eventuell ad-hoc-deltagelse av observatører har disse talerett, men ikke forslags- og vedtaksrett. Observatører deltar under enhver omstendighet ikke i behandling av saker som er unntatt offentlighet.

3. Møteplan

Utvalget fastsetter normalt møteplan for kommende kalenderår på det siste møtet i høstsemesteret.

Leder av utvalget skal i samarbeid med sekretær sørge for at møter blir holdt i tråd med møteplanen, og ellers ved behov. Det bør gjennomføres minst 4 møter hvert semester.

Hastesaker kan behandles elektronisk mellom møtene dersom det ikke er anledning til å beramme et ordinært utvalgsmøte før saken må avgjøres.

Møteplanen kan revideres ved behov.

4. Saksliste og møteinnkalling

Sekretær setter opp forslag til saksliste, avklarer denne med leder, og publiserer møteinnkallingen elektronisk.

Sakslisten skal normalt inneholde følgende saker:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Godkjenning av protokoll fra forrige møte
- Vedtakssaker
- Diskusjonssaker/orienteringssaker/meldingssaker
- Eventuelt

Etter godkjenning av innkalling/saksliste og protokoll fra forrige møte avklares det hvorvidt det er saker til eventuelt-posten, og om noen av medlemmene er inhabile i enkeltsaker.

Saker som skal behandles på møtet må være meldt inn til sekretær m/kopi til programleder senest 14 dager før møtedato.

Møteinnkalling med saksdokumenter skal normalt sendes ut senest 1 uke før møtet avholdes. Saksdokumentene gjøres samtidig tilgjengelig for allmenheten på universitetets hjemmeside, med mindre saken inneholder taushetsbelagt informasjon.

5. Åpenhet

Møtene holdes for åpne dører, med mindre en sak skal lukkes grunnet lovpålagt taushetsplikt eller det foreligger andre særskilte grunner for å holde deler av møtet lukket.

6. Saksforberedelse

Sekretariatet har ansvaret for saksforberedelsene, og skal i samarbeid med utvalgsleder komme med tilråding i vedtakssaker som blir lagt frem for utvalget.

Det skal framgå av saksfremlegget hvem som er saksbehandler.

7. Møteplikt og forfall

Utvalgsmedlemmer har plikt til å møte hvis de ikke har gyldig forfall. Ved forfall gis det beskjed til sekretariatet så raskt som mulig, som sørger for at varamedlem blir innkalt.

8. Møteledelse og møtedeltakelse

Utvalgets leder er møteleder og har det formelle ansvaret for gjennomføringen. Fremleggelse av saker og den praktiske gjennomføringen kan delegeres til utvalgssekretær.

Dersom leder har meldt forfall eller er inhabil i en sak, overtar nestleder møteledelsen.

Møtene skal gjennomføres slik at det gis rom for fri og åpen meningsutveksling før vedtak og prinsipielle beslutninger fattes.

9. Vedtaksførhet

Utvalgene er beslutningsdyktige når mer enn halvparten av de oppnevnte medlemmene er til stede og avgir stemme.

Særlig om vedtak vedr. tvungen avslutning av doktorgradsutdanning

Minst to tredeler av utvalgets medlemmer må være til stede og avgir stemme for at sak om tvungen avslutning etter ph.d.-forskriften § 2-9 kan tas opp til behandling, se også pkt. 10.

10. Avstemming

Utvalgene fatter vedtakene i møtet, og medlemmene plikter å avgir sin stemme.

Forslag til vedtak som avviker fra saksdokumentene skal fremlegges skriftlig for møtelederen. Forslagene skal inntas i protokollen.

Det blir fattet vedtak med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er det stemmen til møteleder som er avgjørende. Avstemmingen skjer ved stemmetegn, og det er ikke anledning til å stemme blankt. Dersom ett av medlemmene krever det skal det gjennomføres skriftlig avstemming i enkeltsaker.

Særlig om vedtak vedr. tvungen avslutning av doktorgradsutdanning

Vedtak om tvungen avslutning etter ph.d.-forskriften § 2-9 fattes med to tredels flertall, jf. også pkt. 9 om kravene til vedtaksdyktighet.

11. Protokoll

Det skal føres protokoll fra møtene i utvalget. Protokollen skal minimum inneholde;

- tid og sted for møtet
- hvem som har vært til stede
- eventuelle forfall
- hvilke saker som ble behandlet
- eventuelle merknader til innkalling og sakliste
- forslag til vedtak
- resultatet av avstemminger
- endelig vedtak
- hovedtrekk i diskusjonssaker

Protokollen godkjennes normalt i påfølgende utvalgsmøte. Etter godkjenning publiseres møteprotokollen i USNs vedtatte kanaler.

12. Offentlighet

Utvalgsdokumentene skal være offentlig tilgjengelige, med unntak av saker/saksopplysninger som er underlagt taushetsplikt.

Saksdokumenter som er unntatt offentlighet skal være tydelig merket med referanse til lovhjemmel.

13. Taushetsplikt

Medlemmer, eventuelle observatører og sekretariat har plikt til å hindre at andre får tilgang til eller kjennskap til opplysninger om andres personlige forhold. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

14. Habilitet

I kollegiale organ treffes avgjørelsen av hvorvidt et medlem er inhabil av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar under selve avstemmingen. Medlemmet kan imidlertid orientere om saken og gi sin vurdering før det stemmes over saken.

Avgjørelse om inhabilitet fattes i starten av møtet.

Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke vil være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

Andre medlemmer har også en plikt til å gjøre utvalgsleder oppmerksom på mulig inhabilitet dersom medlemmet selv ikke gjør det.

Medlemmer som er inhabile skal ikke delta i utvalgets behandling av den aktuelle saken, eller i andre saker hvor utfallet kan få betydning hvor vedkommende medlem er inhabil.

Veiledning

Pkt. 1. Om forretningsorden

Normalt fastsettes forretningsorden av utvalget selv, men for å sikre ensartet praksis har universitetsstyret delegert til rektor å fastsette lik forretningsorden for ph.d.-utvalgene ved USN, jf. mandatet pkt. xx.

Pkt. 4 – Sakliste og møteinnkalling

Godkjenning av innkalling og sakliste og protokoll fra forrige møte er vedtakssaker.

Det fattes ikke vedtak i orienteringssaker, diskusjonssaker, meldingssaker og normalt heller ikke til saker under «eventuelt». Orienteringssaker er saker som utvalget får til muntlig og/eller skriftlig orientering, enten som forberedelse til vedtakssaker i et seinere møte eller som statusoppdatering i større saker og prosesser.

Meldingssaker er saker ph.d.-utvalget skal være orientert om, men i utgangspunktet ikke må mene noe om. Det kan være referater, kopi av mottatte/sendte brev o.l. Eventuelt-saker meldes inn ved møtets begynnelse og omfatter korte spørsmål, oppklaringer eller ønske om mer utfyllende informasjon. Videre kan ønske om saker som skal behandles i kommende møter meldes inn under eventuelt.

Diskusjonssaker er saker hvor utvalget foretar prinsipielle drøftinger, men ikke fatter formelle vedtak.

Også spørsmål om et medlems habilitet anbefales avgjort i oppstarten av møtet. Tidlig avklaring vil skape forutsigbarhet for møteleder og den som skal fratre under behandlingen i den aktuelle saken og sikre en mer effektiv møtegjennomføring. Avgjørelse om habilitet skal håndteres som vedtakssak og protokolleres.

Pkt. 9 og 10 – Vedtaksførhet og avstemming

For å være vedtaksdyktig i saker vedr. tvungen avslutning må minst 2/3 av utvalgets medlemmer være til stede under behandlingen, og minst 2/3 av disse må stemme for at det fattes slikt vedtak.

Dette innebærer i praksis at dersom det er totalt 10 medlemmer i utvalget (jf. maks antall iht. revidert mandat) så må minimum 7 medlemmer være til stede for å være beslutningsdyktig – av disse må minimum 5 stemme for vedtaket.

Dersom utvalget har 8 eller 9 medlemmer, så må minimum 6 medlemmer være til stede for å være beslutningsdyktig – av disse må minimum 4 stemme for vedtaket. Årsaken til at tallene blir like for utvalg med hhv. 8 og 9 medlemmer er knyttet til ordlyden «minimum 2/3» og at det følgelig må rundes opp til nærmeste hele tall=antall medlemmer.