

Forretningsorden for bestyrelsen ved Roskilde Universitet

DATO/REFERENCE

December 2023 / pjakobsen / Journal nr. 2015-266

I henhold til § 11 i Vedtægt for Roskilde Universitet fastsættes følgende forretningsorden for bestyrelsen for Roskilde Universitet.

Formand og næstformand

§ 1.

Bestyrelsen ledes af en formand, der er udpeget af uddannelses- og forskningsministeren.

Stk. 2 Bestyrelsen konstituerer sig hvert 2. år på sit første møde efter afholdelse af ordinære valg til bestyrelsen med en næstformand, der vælges blandt de eksterne medlemmer bestyrelsen.

Stk. 3. Næstformanden er stedfortræder for formanden i de opgaver, der følger af § 2. Ved formandens forfald overtager næstformanden formandens opgaver jfr. § 2.

Stk. 4.

Har både formand og næstformand forfald ved afholdelse af et møde, vælger bestyrelsen under forsæde af rektor et af de eksterne medlemmer til at varetage formandens opgaver jfr. § 2.

Stk. 5.

Rektor er ansvarlig for bestyrelsens sekretariatsforretninger.

Formandens opgaver

§ 2. Bestyrelsesformanden organiserer bestyrelsens arbejde og påser, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden, overholdes.

§ 3. Bestyrelsesformanden repræsenterer bestyrelsen udadtil og udtaler sig på bestyrelsens vegne.

Stk. 2. Bestyrelsesformanden varetager på bestyrelsens vegne kontakten til universitetets daglige ledelse mellem bestyrelsesmøderne. Henvendelser fra bestyrelsens medlemmer i bestyrelsesrelevante sammenhænge går via bestyrelsesformanden eller efter aftale med denne.

Stk. 3 Bestyrelsesformanden repræsenterer på bestyrelsens vegne universitetet ved møder og deltager i kontakten til vigtige eksterne interessenter i det omfang, det er hensigtsmæssigt. Bestyrelsesformanden kan bemyndige en anden til at repræsentere universitetet ved møder med undtagelse af møder om den strategiske dialog med Uddannelses- og Forskningsministeren, som formanden selv skal forestå.

Bestyrelsens møder

§ 4. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Der skal afholdes møder mindst 3 gange om året.

Stk. 2. Der skal være størst mulig åbenhed om bestyrelsens arbejde.

Stk. 3. Bestyrelsen fastlægger for hvert år en mødeplan. Møderne i denne er de ordinære møder.

Stk. 4. Mødeplanen offentliggøres på universitetets hjemmeside.

§ 5. Udover de ordinære møder kan formanden indkalde til ekstraordinære møder, når formanden skønner det påkrævet.

Stk. 2. Formanden skal indkalde til ekstraordinært møde, hvis

- bestyrelsen har besluttet det på et ordinært møde, eller
- 1/3 af medlemmerne af bestyrelsen skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden.

Stk. 3. Det ekstraordinære møde skal i så fald afholdes inden 14 dage efter, at formanden har modtaget anmodningen. Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har formanden pligt til at forsøge at få mødet afholdt inden fristens udløb.

§ 6. Møderne skal normalt ligge på hverdage mellem kl. 10 og kl. 18.00. Mødetidspunkterne bør fastsættes således, at de ikke uden tvingende grund afskærer medlemmer fra at deltage i de enkelte møder. Mødet må ikke strække sig ud over det i mødeindkaldelsen angivne start- og sluttidspunkt for mødet. I særlige tilfælde kan bestyrelsen ved enstemmighed blandt de tilstedeværende medlemmer beslutte, at mødet fortsætter ud over det i mødeindkaldelsen fastsatte sluttidspunkt.

Stk. 2. Suspenderes et møde, skal genoptagelse finde sted senest 1 døgn efter.

Stk. 3. Bestyrelsens møder afholdes normalt på Roskilde Universitet.

Skriftlig behandling

- § 7. Dersom alle medlemmer er enige herom, kan rutinesager afgøres ved skriftlig behandling.
- Stk. 2. I særlige tilfælde kan formanden selvstændigt træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig behandling (f.eks. elektronisk). Det tilstræbes at skriftlig behandling sker med mindst 2 hverdages varsel.
- Stk. 3. For at en sag kan anses for afgjort ved skriftlig behandling, skal mindst halvdelen af medlemmerne skriftligt have tilkendegivet deres mening.
- Stk. 4. Hvis et medlem ved en sags skriftlige behandling tilkendegiver en afvigende mening i forhold til indstillingen, kan dette medlem forlange, at alle de voterende gøres bekendt med den afvigende mening, før sagen kan anses for afgjort.
- Stk. 5. Ethvert medlem kan ved en sags skriftlige behandling forlange den skriftlige behandling standset, og sagen behandlet på et møde. I så fald skal formanden sørge for, at sagen optages på dagsordenen for næsten møde.
- § 8. Sager, der skal afgøres ved skriftlig behandling, sendes af sekretariatet til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for medlemmernes afgivelse af skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 8 dage.

Indkaldelse og dagsorden

- § 9. Indkaldelse med forslag til dagsorden udsendes af sekretariatet på vegne af formanden og skal være fremme hos medlemmerne senest en uge før mødedagen. Såfremt ganske særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse finde sted med kortere varsel.
- Stk. 2. Forslag til dagsorden offentliggøres på universitetets hjemmeside.
- § 10. Sager skal for at kunne optages på dagsordenen være sekretariatet i hænde senest 10 arbejdsdage før mødedagen.
- Stk. 2. Formanden beslutter hvilke sager, der skal sættes på dagsordenen for mødet. Formanden skal dog sætte en sag på dagsordenen, hvis
- bestyrelsen på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen, eller
 - et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen. Begæring herom skal være sekretariatet i hænde senest 10 arbejdsdage før mødedagen.
- Stk. 3. Punkt 1 på dagsordenen skal være godkendelse af dagsorden. Under behandling af pkt. 1 kan bestyrelsen beslutte at optage yderligere punkter til drøftelse, såfremt disse er af hastende karakter, jfr. dog § 19, stk. 2 og § 20, stk. 2.

Stk. 4. Sager, som ikke blev færdigbehandlet på et møde, skal på dagsordenen for det følgende møde. Sådanne sager skal så vidt muligt placeres således, at færdigbehandling sikres.

Stk. 5. Hvis bestyrelsesformanden finder, der er behov herfor, kan punkter på dagsordenen behandles for lukkede døre. Det skal så vidt muligt fremgå af dagsordenen, hvilke punkter der behandles for lukkede døre.

Ved udformning af dagsordenen skal behandlingen af disse punkter så vidt muligt placeres sidst på dagsordenen.

Hvis formanden før eller under en sags behandling finder det nødvendigt, at sagens fortsatte behandling foregår for lukkede døre, jf. § 12, stk. 2 og 3, meddeler formanden sin beslutning til bestyrelsen. En påbegyndt sags videre behandling foregår i øvrigt i overensstemmelse med den vedtagne dagsorden.

Stk. 6. Dagsordenen må ikke indeholde oplysninger, som er omfattet af § 16.

Tilvejebringelse af beslutningsgrundlag

§ 11. Formanden drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes sammen med dagsordenen. 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. Formanden har ansvaret for, at sager, som skal behandles, er tilstrækkelig 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 en uge skal formanden i videst muligt omfang inden mødet give medlemmerne forhåndsorientering om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 4. Dokumenter, der angår punkter, der behandles for lukkede døre, jf. § 12, stk. 2 og 3, er kun tilgængelige for medlemmerne og for personer, der er berettiget eller på formandens vegne bemyndiget til at overvære mødet.

Mødeoffentlighed

§ 12. Bestyrelsesmøderne er offentlige. Enhver har adgang til at overvære åbne møder i bestyrelsen. Formanden kan give ordet til en tilhører. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke den pågældende, eller om fornødent samtlige tilhørere, fra mødet.

- Stk. 2. Alle personsager, sager hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.
- Stk. 3. Sager kan behandles for lukkede døre, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.
- § 13. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængeligt på universitetets hjemmeside.
- Stk. 2. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt må dog ikke offentliggøres. Sager, der behandles for lukkede døre, jf. § 12, stk. 2 og 3, kan undtages for offentlighed, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.
- § 14. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for afstemning.

Mødeoffentlighed

- § 15. Rektoratet (rektor, prorektor og universitetsdirektør) deltager i bestyrelsens møder jfr. § 20.
- Stk. 2. Udover bestyrelsens medlemmer har rektoratet ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre. Administrative medarbejdere, der skal udføre bestyrelsens beslutninger, har mulighed for at overvære en sags behandling for lukkede døre.
- Stk. 3. Bestyrelsen kan dog udelukke en af de i stk. 1 nævnte personer fra at overvære en sags behandling for lukkede døre, såfremt denne person har en sådan interesse i sagen, at personen, såfremt vedkommende havde været medlem af bestyrelsen, ville være blevet udelukket fra at deltage i forhandlingerne i henhold til § 27.
- Stk. 4. Parterne i sager om ansatte enkeltpersoner eller sager vedrørende enkelte studerendes forhold, har ret til personligt at fremsætte deres synspunkter, selv om behandlingen foregår for lukkede døre. Parterne kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.
- Stk. 5. Særligt indkaldte sagkyndige kan i sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelse, forfremmelse, afskedigelse og klager over ansatte enkeltpersoner, om enkelte studerendes studiemæssige forhold, samt sager om planer eller forhandlinger om køb og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordre til eller tilbud fra leverandører eller entreprenører, fremføre deres synspunkter, selv om behandlingen ifølge §

12, stk. 2 og 3, foregår for lukkede døre. Sådanne sagkyndige kan dog ikke herved gøre krav på at overvære afgørelsen af en sag, der behandles for lukkede døre.

Tavshedspligt

§ 16. Bestyrelsens medlemmer og andre, der har forberedt, overværet eller udført bestyrelsens beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for bestyrelsen, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Mødepligt

§ 17. Bestyrelsens medlemmer har pligt til at møde, medmindre de har lovligt forfald. Lovligt forfald skal meddeles til formanden inden mødet.

Stk. 2. Såfremt et medlem har lovligt forfald til et møde, og såfremt medlemmet ønsker at blive suppleret ved sin suppleant ved mødet, skal medlemmet sørge for, at suppleanten orienteres om tid og sted for mødet og får udleveret medlemmets dagsorden, mødemateriale m.v. Ved længerevarende fravær træffer bestyrelsen beslutning om suppleantens indtræden i bestyrelsen jfr. § 28.

Quorum

§ 18. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede,

Mødets afholdelse

§ 19. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

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 den udsendte dagsorden, hvis samtlige medlemmer er til stede og ingen protesterer herimod.

Stk. 3. Såfremt formanden finder det af betydning for en sags behandling, kan denne indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Formanden skal indkalde sådanne sagkyndige, hvis 1/4 af bestyrelsens medlemmer anmoder herom og hvis dette ikke medfører økonomiske forpligtelser.

Mødeledelse og sagers behandling på mødet

- § 20. Formanden leder bestyrelsens møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Formanden træffer afgørelse om overholdelse af den nødvendige ro og orden under mødet. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.
- Stk. 2. Medlemmer, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere ønsker ordet på samme tid, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal dog gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Formanden kan i øvrigt fravige talerlistens orden, såfremt et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.
- Stk. 3. Formanden kan bestemme, at taletiden begrænses. Ethvert medlem kan dog forlange afstemning om formanden afgørelse.
- Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden.
- Stk. 5. Såfremt mindst 1/4 af bestyrelsens tilstedeværende medlemmer forlanger det, skal formandens afgørelse om mødets ledelse prøves ved afstemning.
- Stk. 6. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt det begæres af 1/4 af bestyrelsens tilstedeværende medlemmer, skal formandens lade spørgsmålet om forståelse af forretningsordenen drøfte af bestyrelsen. Formanden træffer herefter afgørelse om forståelse af forretningsordenen.
- § 21. Formanden afgør, hvornår forhandlingerne er afsluttet. Hvis formanden finder det nødvendigt, kan spørgsmålet om afslutning af forhandlingerne sættes under afstemning. Hvis et medlem begærer det, skal spørgsmål om afslutning af en forhandling sættes under afstemning.
- Stk. 2. Afstemninger foretages ved afslutning af forhandlingerne, jf. dog § 23, stk. 2.
- § 22. Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som er blevet godkendt under dagsordenens punkt 1. Formanden kan dog med bestyrelsens tilladelse fravige denne rækkefølge.
- Stk. 2. Ved ændring af rækkefølgen skal der tages hensyn til bestemmelserne i § 10, stk. 4 og 5.
- Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmål om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.

Afstemninger

- § 23. Afstemninger sker efter formandens bestemmelse ved håndsoprækning eller navneopråb. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt jfr. dog § 24 stk. 3.
- Stk. 2. I tilfælde hvor formanden anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan formanden erklære et afstemningspunkt for afgjort med angivelse af sin opfattelse af sagens udfald. Såfremt intet medlem forlanger afstemning, er sagen afgjort som angivet af formanden.
- § 24. Medmindre andet er fastsat i henhold til gældende regler, træffes beslutninger ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte, dvs. at kun forslag, der har fået mere end halvdelen af de afgivne stemmer, ekskl. blanke og ugyldige stemmer, er vedtaget.
- Stk. 2. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- Stk. 3. Såfremt et medlem ikke har mulighed for at deltage i et møde, kan der skriftligt meddeles formanden stemmeafgørelse til et specifikt punkt på dagsordenen.
- § 25. Er der fremsat mere end to forslag, afgør formanden tilrettelæggelsen af afstemningsmåden efter følgende retningslinjer:
- Hvis forslagene er fremsat som ændringsforslag til et hovedforslag - med eventuelle ændringsforslag til ændringsforslagene - foretages afstemningen over flere omgange, idet der først stemmes om de mest vidtgående forslag, og således at der altid stemmes om ændringsforslagene, før der stemmes om hovedforslaget - således som det eventuelt kan være ændret ved vedtagne ændringsforslag.
 - Hvis forslagene fremstår som flere hovedforslag, kan afstemningen foretages samtidig over alle forslagene, således at det forslag som får flest stemmer er vedtaget, eller tilrettelægges over flere omgange, således at det forslag, der i hver omgang får færrest stemmer, glider ud, hvorefter der til sidst stemmes om det eneste tilbageværende forslag.
- Stk. 2. Såfremt mindst 1/4 af bestyrelsens tilstedeværende medlemmer forlanger det, skal formanden lade spørgsmålet vedr. afstemningsmetoden og afstemningernes rækkefølge drøfte af bestyrelsen. Formanden træffer herefter afgørelse om afstemningsmåden.

Bemyndigelse

- § 26. I sager, der ikke tåler opsættelse og som ikke kan afvente behandling på et møde, træffer formanden afgørelse, idet formanden herved i videst muligt omfang støtter sig til flest mulige medlemmer af bestyrelsen. Sådanne afgørelser forelægges snarest for bestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen kan i særlige tilfælde bemyndige formanden til at træffe beslutninger på bestyrelsens vegne. Bemyndigelsen kan kun gives for enkeltsager. Bestyrelsen fastsætter eventuelle rammer for bemyndigelsen.

Inhabilitet

§ 27. Bestyrelsen kan træffe beslutning om, at et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i forhandlingerne og afstemninger om sagen.

Stk. 2. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Formanden forelægger herefter spørgsmålet for bestyrelsen.

Medlemmers længerevarende fravær m.v.

§ 28 Hvis et internt medlem af bestyrelsen mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller øvrigt afgår, eller hvis et valgt medlem på grund af sygdom, studierejser eller lignende er ude af stand til at deltage i bestyrelsens arbejde i 3 måneder eller længere, beslutter bestyrelsen om medlemmets suppleant skal ~~at~~ indtræde som medlem af bestyrelsen. Bestyrelsen beslutter samtidig, hvorvidt suppleanten indtræder for resten af valgperioden eller kun for det ordinære medlems fraværsperiode. Ved korterevarende fravær træffer det valgte medlem af bestyrelsen selv beslutning om sin suppleants indtræden jfr. § 17 stk. 2.

Stk. 2 Hvis et eksternt medlem af bestyrelsen, på grund af sygdom, udlandsrejser eller lignende, er ude af stand til at deltage i bestyrelsens arbejde, indstiller bestyrelsen til udpegningsorganet, om medlemmet bør udtræde og et nyt medlem udpeges i henhold til proceduren i Roskilde Universitets vedtægt om udpegning af eksterne medlemmer.

Stk. 3 Hvis bestyrelsesformanden på grund af sygdom, udlandsrejser eller lignende er ude af stand til at varetage sine opgaver, indstiller bestyrelsen til udpegningsorganet, om bestyrelsesformanden bør udtræde, og en ny bestyrelsesformand udpeges i henhold til reglerne i Roskilde Universitets vedtægt om udpegning af bestyrelsesformand.

Udpegning af nye, eksterne bestyrelsesmedlemmer

§ 29. Når formanden eller et eksternt bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen i funktionsperioden, udpeges ny formand eller et nyt medlem i henhold til proceduren fastsat i Roskilde Universitets vedtægt.

Bestyrelsens selvevaluering

- § 30. Bestyrelsen gennemfører én gang årligt en mundtlig selvevaluering og evaluering af samarbejdet med den daglige ledelse.
- Stk. 2. Evalueringen foregår under ledelse af formanden. Hovedpunkterne fra selvevalueringen skrives ind i referatet fra det følgende møde under punktet "meddelelser fra formanden".
- Stk. 3. Formanden udarbejder forslag til kriterier for selvevalueringen, der fremlægges til bestyrelsens godkendelse.

Bestyrelsens forhold til rektor og rektorat (rektor, prorektor og universitetsdirektør)

- § 31. Bestyrelsen fastsætter rammerne for universitetets daglige ledelse kaldet rektoratet.
- Stk. 2. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for forholdet ml. bestyrelsen og rektoratet.
- Stk. 3. Rektor skal inddrage bestyrelsen i særlig vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for Roskilde Universitet, dog med undtagelse af rent akademiske sager.
- Stk. 4. I tilfælde hvor vedtægten giver rektor hjemmel til at udarbejde retningslinjer orienterer rektor bestyrelsen om disse retningslinjer.
- Stk. 5. Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.
- Stk. 6. Rektor forelægger årligt en status over den aktuelle organisationsplan.

Beslutningsreferat

- § 32. Beslutningsreferat udfærdiges senest 8 arbejdsdage efter bestyrelsesmødet og sendes i høring blandt bestyrelsesmedlemmerne med en frist på 5 arbejdsdage til at godkende eller komme med rettelser til referatet. Efter høringsfristens udløb sendes referatet til bestyrelsens underskrift med eventuelle rettelser indført. Sagerne ekspederes i overensstemmelse med de trufne beslutninger på baggrund af det 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 og hvilke medlemmer, der deltog i behandlingen af de enkelte punkter,

- hvad der blev besluttet under de enkelte punkter, herunder de hovedbegrundelser, der lå til grund for beslutningen samt
- resultatet af eventuelle afstemninger med angivelse af, hvor mange stemmer der blev afgivet for eller imod forslaget, og hvor mange der undlod at stemme.

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.

Stk. 4. Referatet er offentligt med de begrænsninger, der følger af § 16.

Stk. 5. Det godkendte referat underskrives af bestyrelsen indenfor en frist på 5 arbejdsdage. Beslutningsreferatet offentliggøres på Roskilde Universitets hjemmeside senest 5 arbejdsdage efter bestyrelsens godkendelse.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 33. Ekspedition af sager, som bestyrelsen har behandlet, påhviler formanden eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med sekretariatet. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med formandens anvisninger.

Stk. 2. Rektorsekretariatet drager omsorg for at der efter bestyrelsesmødet udarbejdes en liste med de sager, der skal ekspederes som følge af bestyrelsens behandling. Efter godkendelse hos formanden, udsendes listen til bestyrelsen 2 arbejdsdage efter bestyrelsesmødet.

Ændring af forretningsordenen.

§ 34. Bestyrelsen kan ved almindeligt flertal vedtage ændringer i forretningsordenen.

Klager.

§ 35. Klage over formandens eller bestyrelsens beslutning i spørgsmål vedrørende forretningsordenen, fremsendes gennem formanden til Ministeriet for Videnskab, teknologi og udvikling.

Stk. 2. Frist for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, hvor beslutningen er truffet.

Ikrafttræden m.v.

§ 36. Forretningsordenen træder i kraft på datoen for bestyrelsesformandens underskrift.

Vedtaget af bestyrelsen på møde den 7. december 2023

Den 4. januar 2024



Dato

Bestyrelsesformand Carsten Toft Boesen