



AALBORG UNIVERSITET

Rektorsekretariatet

Dokument dato: 01.11. 2017

Dokumentansvarlig: Signe Hernvig

Senest revideret:

Senest revideret af:

Dato for næste revision: Efter behov

Godkendt dato: 01.11. 2017

Godkendt af: Rektor

Sagsnr.: 2017-021-00100

Forretningsorden for Praksisudvalget ved Aalborg Universitet (PU AAU)

Forretningsordenen indeholder regler om PU's virke ved Aalborg Universitet

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Forretningsordenen for PU AAU er fastsat i henhold til regler for PU AAU § 13 og indeholder bestemmelser om PU AAU's virke, herunder om møder, mødeindkaldelser, forhandlinger og afstemninger.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Forretningsorden for Praksisudvalget ved Aalborg Universitet (PU AAU)	1
FORMÅL OG AFGRÆNSNING	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INDHOLD	1
Formål	2
PU AAU's møder	2
Mødeindkaldelser og sagernes fremlæggelse	2
Mødets afholdelse, mødeledelse, forhandling og afstemninger	2
Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger	3
Referater og ekspedition af de behandlede sager	3
Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse og ændring	4
OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	4
OVERORDNEDE RAMMER	4
KONTAKT / ANSVAR	4
BEGREBSDEFINITIONER	4
BILAG	4

INDHOLD

Formål

§ 1. Formålet med udvalgets forretningsorden er at understøtte udvalgets arbejde, herunder at sikre, at sager forelagt for udvalget behandles effektivt og ensartet under hensyntagen til de indklagede forskeres retssikkerhed og under hensyn til AAU's behov for at få belyst og vurderet sager om brud på god videnskabelig praksis.

PU AAU's møder

§ 2. PU AAU afholder 6 faste møder om året. Udvalgets mødekalender fastlægges en gang om året på sidste møde før sommerferien.

Stk. 2 Udvalgets møder er lukkede.

§ 3. Udvalgets medlemmer har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, der er omfattet af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt.

Mødeindkaldelser og sagernes fremlæggelse

§ 4. Udvalgets basismedlemmer indkaldes som obligatoriske deltagere til møderne, mens suppleanter og ad hoc-medlemmer kun indkaldes til de møder, hvor konkrete klagesager fra deres fakulteter skal behandles.

§ 5. Et medlem af PU AAU, der har forfald, har pligt til forud for mødet at meddele dette til sekretæren for udvalget.

§ 6. Dagsordenen og de for sagsbehandlingen nødvendige oplysninger udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødets afholdelse.

Stk. 2. Optagelse af punkter på dagsordenen kan ske efter anmodning fra ethvert medlem af udvalget eller af rektor. Dagsordenspunkter til ordinære møder samt materiale til disse skal være sekretæren for udvalget i hænde senest 8 dage før mødets afholdelse. Formanden kan dog, når særlige grunde taler derfor, dispensere fra denne frist.

Stk. 3. Punkterne på dagsordenen er som udgangspunkt åbne med mindre formanden beslutter, at de af hensyn til sagens karakter bør behandles fortroligt. Konkrete klagesager behandles altid som lukkede punkter.

Stk. 4. Dagsorden for møder i PU AAU offentliggøres på udvalgets hjemmeside samtidig med udsendelsen til PU AAU. Ved offentliggørelsen foretages nødvendige ændringer af dagsordenens formulering til sikring af, at denne ikke indeholder oplysninger om lukkede punkter.

Stk. 5. I de tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling, kan PU AAU indkalde udenforstående til mødet til at deltage i sagens behandling uden stemmeret.

Stk. 6. Udvalget kan endvidere til behandling af særlige spørgsmål nedsætte et sagkyndigt udvalg bestående enten af basismedlemmer/suppleanter fra udvalget selv, af personer uden for udvalget, eller med en blandet sammensætning af interne og eksterne medlemmer, som i alle tilfælde repræsenterer en særlig indsigt i et bestemt fagområde.

Mødets afholdelse, mødeledelse, forhandling og afstemninger

§ 7. Forud for behandling af konkrete klagesager om mistanke om tvivlsom forskningspraksis eller indledende behandling af sager om videnskabelig uredelighed registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om PU AAU er beslutningsdygtigt jf. § 24 i regler for Praksisudvalget AAU.

Stk. 2. Relevante administrative medarbejdere fra Rektorsekretariatet og fakultetskontorerne deltager i udvalgets møder uden stemmeret.

§ 8. *Formanden leder møderne. I formandens fravær overtager næstformanden formandens kompetence ifølge forretningsordenen. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.*

Stk. 2. Beslutning i konkrete klagesager træffes ved, at alle medlemmer gives lejlighed til at tilkendegive deres holdning til sagen og det indstillede, hvorefter formanden i mødet konkluderer herpå til brug for udvalgets udtalelse. Er der tale om procesbeslutninger, kan formanden i tilfælde af uenighed bestemme, at der træffes afgørelse ved afstemning.

Stk. 3. Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis formanden eller næstformanden og de nødvendige medlemmerne er til stede og tiltræder, at sagen behandles.

Stk. 4. Fremkommer der på et møde forslag om større ændringer til en indstilling mv., eller er meningene stærkt divergerende, kan formanden bestemme, at sagen udskydes til endelig afgørelse på et senere møde. I tilslutning hertil kan formanden bestemme, at andre forslag til udvalgets udtalelse skal foreligge skriftligt til udsendelse forud for dette senere møde, således at der - bortset fra rene justeringer - ikke ved den efterfølgende drøftelse kan stilles andre forslag til udvalgets udtalelse end dem, der er udsendt forud for mødet. Opnås der ikke konsensus, optages mindretallets divergerende synspunkter og begrundelser i udtalelsen.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§ 9. *Basismedlemmer af PU AAU har pligt til at deltage i udvalgets møder.*

Stk. 2. Suppleanter og ad hoc-medlemmer, har pligt til at medvirke ved behandlingen af konkrete klagesager jf. regler for Praksisudvalget AAU, kapitel 2, og deltager i sagernes behandling på lige fod med udvalgets basismedlemmer.

Stk. 3. Hvis et medlem af PU AAU erklæres inhabil, eller når et medlem ved fravær af længere varighed er ude af stand til at deltage i PU AAU's arbejde, træffer formanden afgørelse om, om den pågældendes suppleant indkaldes. Er formanden inhabil eller har længerevarende fravær træffes afgørelsen af næstformanden.

Stk. 4. Opstår spørgsmålet om et medlems inhabilitet under et møde, kan PU AAU træffe beslutning om, at et medlem af udvalget har en sådan uvedkommende interesse i en sag, hvorom der skal træffes beslutning, at vedkommende er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sagen efter almindelige regler om inhabilitet.

Stk. 5. Et medlem kan ikke være til stede og deltage i behandlingen af og afstemninger om spørgsmål vedrørende sin habilitet.

Referater og ekspedition af de behandlede sager

§ 10. *Der udarbejdes referat af PU AAU's møder. PU AAU's beslutninger refereres som et kort orienteringsreferat.*

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne samt ad hoc-medlemmerne kan forlange sin afvigende mening kort optaget i referatet. Et sådant forlangende skal fremsættes inden dagsordenspunktets færdigbehandling med angivelse af indholdet heraf.

Stk. 3. Referatet udsendes til godkendelse til mødedeltagerne senest 10 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Lukkede punkter på dagsordenen udsendes i separat referat til de mødedeltagere, der har deltaget i behandling af punktet.

Stk. 4. Mødedeltagerne har efter referatets udsendelse 10 arbejdsdage til at fremkomme med bemærkninger. Herefter anses referatet for godkendt.

Stk. 5. Referatet offentliggøres på udvalgets hjemmeside. Der offentliggøres ikke referat af lukkede punk-

ter. Udvalget orienterer i stedet universitetets medarbejdere, de akademiske råd og rektor om udvalgets sager og øvrige virksomhed gennem offentliggørelse af en årsrapport. Omtale af konkrete klagesager i udvalgets årsrapport sker i anonymiseret form.

Stk. 6. Referatet skal i øvrigt indeholde oplysning om, hvilke medlemmer der var til stede ved mødets begyndelse, jf. § 4.

§ 11. Ekspeditionen af de af PU AAU behandlede sager påhviler formanden, der herved bistås af udvalgets sekretær, ligesom henvendelser fra PU AAU eller dets formand til myndigheder uden for institutionen ekspederes gennem sekretæren for udvalget.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse og ændring

§ 12. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser.

§ 13. Ethvert medlem kan fremsætte forslag om ændring af forretningsordenen til drøftelse i udvalget. Ændringer i forretningsordenen skal efter indstilling fra udvalget godkendes af rektor.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Forretningsordenen er udarbejdet af PU AAU og er godkendt af rektor den 01.11. 2017.

OVERORDNEDE RAMMER

Forretningsordenen er fastsat i henhold til regler for Praksisudvalget AAU.

KONTAKT / ANSVAR

For spørgsmål eller lign. bedes du kontakte Rektorsekretariatet

BEGREBSDEFINITIONER

BILAG

[Regler for Praksisudvalget AAU.](#)

[Procedurer for Praksisudvalget AAU.](#)