Retningslinjer for Studieutvalget ved Veterinærhøgskolen ved (VET-SU) NMBU

Hjemmel

Det vises til retningslinjene er vedtatt av rektor 6.12.2016 (sak 16/05764) med utgangspunkt i lov -2005-04-01-15 (univl.), og på grunnlag av vedtak i US-sak 62/2016 - *Styring og ledelse. Styrings- og ledelsesreglement ved NMBU.*

Rolle

VET-SU er fakultetets strategiske organ innenfor utdanning. Utvalget skal gi råd og strategiske innspill til dekan i saker som gjelder utdanning.

VET-SU er et kollegialt organ som skal ivareta helhetsperspektivet ved fakultetets utdanningsvirksomhet. Med utdanning forstås emner, programmer, etter- og videreutdanning.

VET-SU er programråd for veterinær- og dyrepleierutdanningene, inklusiv forskerlinjen.

Ansvars- og oppgaveområder

- Utvikling av utdanningsstrategi ved fakultetet
- Effektiv bruk av fakultetets undervisningsressurser
- Kvalitetssikring av utdanningsaktivitetene ved fakultetet, inkludert årlig studieprogramrapport
- Utvikling av fakultetets studieprogrammer og programportefølje
- Nasjonalt og internasjonalt utdanningssamarbeid, herunder utveksling
- Internasjonal akkreditering
- Retningslinjer for studiesaker
- Årlige studie- og semesterplanrevisjoner
- Pedagogisk utviklingsarbeid
- Lokale opptak

Beslutningsmyndighet

- Årlige studie- og semesterplanrevisjoner
- Årlige studieprogramrapporter
- Retningslinjer for studiesaker
- Lokale opptak

VET-SU arbeider for øvrig på delegasjon fra dekanen som har beslutningsmyndighet.

Det er utarbeidet forretningsorden for VET-SU. Disse inngår som vedlegg til retningslinjene for utvalget.

Sammensetning og oppnevning

Dekanen oppnevner faste medlemmer og vara.
Alle representanter i utvalget, bortsett fra leder, skal ha en personlig vara. Studentene har numeriske vara.

NMBU-SU skal ha følgende sammensetning:

- Leder for utvalget (leder)
- Fire tilsatte i undervisnings og forskerstilling med personlig vara, en fra hvert institutt
- 3 studenter oppnevnt av Studentdemokratiet[1] - 2 veterinærstudenter og 1 dyrepleierstudent
- Fagansvarlig dyrepleierstudiet møter som observatør

Dekanen oppnevner utvalgets sekretær.

Etter Likestillingsloven § 21 skal begge kjønn være representert i utvalget.

VET-SU utpeker selv nestleder blant medlemmene ved det første møtet i funksjonsperioden.

Medlemmene oppnevnes for en periode tilsvarende fakultetsstyrets funksjonsperiode med unntak av studenter som oppnevnes for ett år.

Godkjent av dekan

Dato: 23.2.2017

[1] I hht Lov om universiteter og høgskoler § 4-4 skal studentene ha minst 20% av medlemmene i utvalget.

Vedlegg 1

Forretningsorden for Studieutvalget ved Veterinærhøgskolen (VET-SU)

Innkalling
Leder innkaller til møte i utvalget. Det innkalles til møte dersom dekan eller minst en femtedel av medlemmene krever det. Utvalget fastsetter årlige møteplaner. Innkalling til møte med saksdokumenter skal være medlemmene i hende senest fem arbeidsdager før møtet avholdes, med mindre situasjonen tilsier noe annet.

Saksliste
Leder fastsetter utvalgets saksliste i samarbeid med utvalgets sekretær. Ethvert medlem kan be om å få ført opp en sak på dagsorden. Slik anmodning fremmes overfor leder senest 14 dager før møtet i utvalget.

Innstilling
Saker fremmes formelt av utvalgets sekretær.

Dokumentasjon
Sekretær og leder har ansvaret for å legge fram nødvendig dokumentasjon slik at utvalget har et tilfredsstillende og saklig grunnlag for sitt vedtak. Dette skal i hovedsak skje skriftlig, men kan om nødvendig suppleres muntlig i møtet.

Deltakelse i møte
Medlem har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Et medlem kan ikke delta ved behandlingen av saker dersom vedkommende er inhabil (jf. Forvaltningsloven). Ved gyldig forfall skal personlig vara stille.

Ledelse av møte
Leder er møteleder. I leders fravær ledes møtet av nestleder.

Andre praktiske regler
Utvalget treffer sine vedtak i møte. Møtet holdes for åpne dører. Utvalget kan fastsette at møtene skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører.

Beslutningsmyndighet
Utvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Avstemning skjer i hovedregel ved stemmetegn.

Møtebok
Det skal føres møtebok fra møtene. Møteboka skal angi:
Tid og sted for møtet
Deltakerne i møtet (tilstedeværende, fraværende, funksjon)
Framlagt dokumentasjon
Vedtaket

Dersom utvalgets vedtak ikke er enstemmig, skal stemmegivningen fremgå av møteboka. Medlem av utvalget kan kreve sin oppfatning innført i møteboka. Møtebok skal gjøres tilgjengelig på utvalgets nettside og den arkiveres i P360.