

Forretningsorden for Forskningsutvalget (2019-2023) ved Universitetet i Sørøst-Norge

1. Møteplan

Utvalget fastsetter møteplan for kommende kalenderår senest på det siste møtet i høstsemesteret. Leder av utvalget skal sørge for at møter blir holdt ved behov. Det bør normalt arrangeres minst to møter hvert semester. Forskningsutvalget skal ellers innkalles dersom et medlem av utvalget eller utvalgets leder krever det.

Så langt det er mulig, skal møtene avvikles i tiden mellom 10. januar og 25. juni i vårsemesteret og mellom 20. august og 20. desember i høstsemesteret.

I spesielle tilfeller kan leder av utvalget bestemme at et møte skal avlyses eller flyttes til en annen dato.

2. Møteinnkalling og dagsorden

Innkalling med sakliste og vedlagt saksforelegg skal normalt sendes ut senest 1 uke før møtet. Forslag til endringer i, eller tillegg til dagsordenen må bekjentgjøres i god tid, og senest tre dager før møtet.

Dagsorden (sakliste) skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles og om det i den enkelte sak skal gjøres vedtak (vedtakssaker) eller om det er en orienteringssak. Det er viserektor for forskning som fremmer sakene til Forskningsutvalget og utformer forslag til vedtak.

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.

Medlemmene i Forskningsutvalget kan sende innspill til saker de ønsker å få behandlet i Forskningsutvalget. Innspillene må sendes inn senest 3 uker før kommende møte.

Sakene forberedes i Public 360 og sendes i en samlet PDF-fil på e-post til medlemmene i utvalget. Sakliste og vedlegg gjøres også tilgjengelig for allmenheten på internett senest 1 uke før møtet.

3. Åpenhet

Forskningsutvalgets møter skal holdes for åpne dører så fremt en sak ikke skal lukkes grunnet lovpålagt taushetsplikt.

Forskningsutvalget har et ansvar for å legge opp sitt arbeid slik at det er åpenhet rundt behandlingen av saker og mulig for studenter, ansatte og andre interessert i å følge med på Forskningsutvalgets arbeid.

4. Møteplikt og forfall

Forskningsutvalgets medlemmer har plikt til å møte hvis de ikke har gyldig forfall. Ved forfall gis det beskjed til sekretariatet så raskt som mulig. Det er ikke oppnevnt varamedlemmer til Forskningsutvalget, og det tilstrebes derfor å gjennomføre møtene slik at flest mulig av medlemmene har anledning til å delta.

5. Møteledelse og behandling av saker

Møter i utvalget skal ledes av utvalgets leder. Dersom leder har meldt forfall eller er inhabil i en sak, tar nestleder møteledelsen. Dersom både leder og nestleder er fraværende eller inhabile, utpeker utvalget et av medlemmene til møteleder.

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

6. Vedtaksførhet

Forskningsutvalget er normalt vedtaksdyktig når mer enn halvparten av medlemmene (minimum 6) er til stede og avgir stemme.

Når Forskningsutvalget skal fatte vedtak vedrørende tvungen avslutning av ph.d.-utdanningen ved uredelighet (jf. pkt. 2.9 i mandatet) må minst $\frac{3}{4}$ av utvalget være til stede, dvs. 8 medlemmer.

7. Avstemmingsregler

Utvalget fatter vedtakene i møtet. Medlemmene har plikt til å delta i forhandlingene og til å stemme. Det er ikke anledning til å stemme blankt.

Det blir fattet vedtak med simpelt flertall. Ved stemmelikhet er det stemmen til møteleder som er avgjørende. Avstemmingen skjer ved stemmetegn.

Medlemmene har plikt til å medvirke til at sakene er så godt opplyst som mulig før det blir gjort vedtak.

Vedtaket skal formuleres på en entydig måte i forhold til ansvar for iverksetting, tidsfrister etc.

Forslag om vedtak skal fremlegges skriftlig for møtelederen.

9. Protokoll

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

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

Protokollen sendes medlemmene som deltok på møte til godkjenning per epost senest 1 uke etter møte, og skal godkjennes av medlemmene senest 2 uker etter møte.

Godkjente protokoller legges frem på rektors ledermøte og Forskningsutvalget orienters i etterkant om hvordan ledelsen vil følge opp innspillene fra utvalget (jf. pkt. 2.11 i mandatet).

Protokollene gjøres allment kjent ved publisering på internett innen 1 uke etter at de er godkjent.

10. Offentlighet

I utgangspunktet er alle utvalgsdokumenter offentlige og er tilgjengelig på internett. Det innebærer bl.a. at medlemmer og andre kan diskutere sakene og vise dokumentene til personer utenfor utvalget.

Opplysninger som er undergitt taushetsplikt, skal unntas offentlighet (jf. pkt. 11). Saksdokumenter som er unntatt offentlighet skal være tydelig merket med referanse til lovhjemmel.

11. Taushetsplikt

Medlemmer, observatører og sekretær 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.

12. Habilitet

Hvert enkelt utvalgsmedlem har selv ansvaret for å vurdere egen habilitet. Dersom medlemmet er i tvil om sin habilitet, kan vedkommende legge spørsmålet frem for Forskningsutvalget. Andre medlemmer har også en plikt til å gjøre Forskningsutvalget oppmerksom på mulig inhabilitet dersom medlemmet selv ikke gjør det.

Medlemmer som er inhabile skal ikke delta i utvalgets behandling av den aktuelle saken.