

REFERAT Studienævn for Datalogi og Digital Transformation d. 23-02-2023

Møtedato Torsdag d. 23. februar 2023 kl. 13:00

Møtested 10.1-025 - Teorirum (32)

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Konstituering af studienævn, herunder valg af formand og næstformand.....	4
Orientering om studienævnets arbejde.....	5
Gennemgang af og vedtagelse af studienævnets forretningsorden.....	9
Forslag til mødedatoer 2023.....	20
Årshjul 2023 for Studienævnet for Datalogi og Informatik.....	21
Godkendelse af referat.....	22
Lukket.....	23
Valgkurser.....	24
Budget for SN's økonomi (Orientering om status for principper for disponering af studienævnets økonomi).....	25
Studiemiljøaktiviteter i foråret.....	26
Orienteringer.....	27
Mundtlig evaluering af seneste semesterstart og projektdannelse.....	28
Opfølgende evalueringer på efteråret (Digital Transformation).....	29
Eventuelt.....	30
Referat.....	31

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Bilag

Om studienævnets arbejde.pdf

Punkt 2: Konstituering af studienævn, herunder valg af formand og næstformand

Af forretningsorden fremgår af § 3:

Studienævnets medlemmer fra det videnskabelige personale er valgt for en periode på 4 år.

Studienævnets studentermedlemmer er valgt for en periode på 1 år.

Da der har været valg blandt både VIP og STUD betyder dette at der som beskrevet i universitetsloven:

§ 18 stk. 3. Studienævnet vælger af sin midte blandt det videnskabelige personale en formand og blandt de studerende en næstformand.

Punkt 3: Orientering om studienævnets arbejde

Studienævnets rolle og arbejde

Studienævnets funktion er fastlagt i universitetsloven og yderligere uddybet i universitetets vedtægter.

Universitetsloven¹ fastlægger følgende roller for henholdsvis studienævn og studieleder:

- § 18. Rektor nedsætter et eller flere studienævn, herunder for at sikre de studerendes og de videnskabelige medarbejders medbestemmelse på og medinddragelse i uddannelse og undervisning.
- Stk. 2. Hvert studienævn består af et lige stort antal repræsentanter for det videnskabelige personale og de studerende, som vælges af og blandt henholdsvis det videnskabelige personale og de studerende.
- Stk. 3. Studienævnet vælger af sin midte blandt det videnskabelige personale en formand og blandt de studerende en næstformand.
- Stk. 4. Studienævnet har foruden de i vedtægten fastsatte opgaver til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder
- 1) at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer,
 - 2) at udarbejde forslag til studieordning og ændringer heri,
 - 3) at godkende plan for tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen,
 - 4) at godkende ansøgninger om merit, herunder forhåndsmérit, og om dispensation, og
 - 5) at udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som rektor forelægger.
- Stk. 5. Studielederen har til opgave i samarbejde med studienævnet at forestå den praktiske tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen. Studielederen godkender opgaveformulering og afleveringstidspunkt for kandidatspecialet samt i tilknytning hertil en plan for vejledningen af den studerende.
- Stk. 6. Studienævnsformanden kan i særlige tilfælde godkende ændringer i studienævnets afgørelser om forhåndsmérit.

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2019/778>

Universitetets vedtægter² beskriver desuden at:

- § 34. Studienævnet har til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning i henhold til universitetsloven samt de retningslinjer, rektor udstikker inden for rammerne af universitetsloven, herunder:
1. Udarbejdelse af forslag til studieordning og ændringer heri.
 2. Godkendelse af undervisningsplaner samt planer for tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen.
 3. Godkendelse af ansøgninger om merit og om dispensation.
 4. At kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer.
 5. At udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som rektor forelægger.
- § 35. Der nedsættes studienævn for bacheloruddannelser, kandidatuddannelser og for masteruddannelser. Der kan herunder nedsættes studienævn for flere uddannelser sammen.
- Stk. 2. Oprettelse og nedlæggelse af studienævn, fastlæggelse af deres ansvarsområder samt fastsættelse af medlemstal for det enkelte studienævn foretages af rektor.
- Stk. 3. Hvert studienævn består af et lige stort antal repræsentanter for de videnskabelige medarbejdere og de studerende. Hvert studienævn skal som hovedregel bestå af mindst 4 medlemmer.
- Stk. 4. Repræsentanter for de videnskabelige medarbejdere vælges af og blandt videnskabelige medarbejdere, der er forpligtet over for eller varetager undervisning ved studienævnets uddannelse/fagområde og har fast tilknytning til Roskilde Universitet. Funktionsperioden (valgperioden) er 4 år med mulighed for genvalg.
- Stk. 5. Repræsentanterne for de studerende vælges af og blandt de studerende, der er indskrevet ved studienævnets uddannelser/fagområde. Funktionsperioden (valgperioden) er 1 år med mulighed for genvalg.
- Stk. 6. Rektor kan for at sikre bred faglig repræsentation i et studienævn fastsætte nærmere bestemmelser om fordeling af nævnets pladser på forskellige valgområder inden for rammerne af universitetsloven.
- § 36. Studienævnet vælger af sin midte, blandt de heltidsansatte videnskabelige medarbejdere, en formand og blandt de studerende en næstformand.
- Stk. 2. Formanden vælges for en periode på 4 år. Næstformanden vælges for en periode på 1 år med mulighed for genvalg.
- § 37. Det påhviler studienævnets formand, hvor gældende bestemmelse om fortrolighed ikke hindrer det, at informere videnskabelige medarbejdere og studerende om væsentlige studienævnsanliggender. Næstformandens opgave er at bistå formanden med dette arbejde.

² <https://intra.ruc.dk/?eID=push&docID=223>

På [studienævnets hjemmeside på intranettet](#) kan man orientere sig om forskellige baggrundsdokumenter.

Tilsvarende samles vigtige sn-dokumenter i First Agenda (nederst til højre under "Øvrigt materiale" på mødet.

Punkt 4: Gennemgang af og vedtagelse af studienævnets forretningsorden

Forretningsorden for Studienævnet for Datalogi og Digital Transformation

§ 1. Studienævnet har til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning i henhold til universitetsloven samt de retningslinjer rektor udstikker indenfor rammerne af universitetsloven (jævnfør universitetets vedtægt §§ 33-36).

Studienævnet har foruden de i vedtægten fastsatte opgaver til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af uddannelse og undervisning, herunder

- 1) at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle uddannelse og undervisning og påse opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer,
- 2) at udarbejde forslag til studieordning og ændringer heri,
- 3) at godkende plan for tilrettelæggelse af undervisning og af prøver og anden bedømmelse, der indgår i eksamen,
- 4) at godkende ansøgninger om merit, herunder forhåndsmérit, og om dispensation, og
- 5) at udtale sig inden for sit område i alle sager af betydning for uddannelse og undervisning og drøfte forhold om uddannelse og undervisning, som rektor forelægger.

Stk. 2. Studienævnet indstiller en eller flere studieledere til rektor (jævnfør universitetets vedtægt § 37).

Medlemstal, konstitution m.v.

§ 2. Studienævnet har 8 medlemmer og består af et lige stort antal repræsentanter for det videnskabelige personale og de studerende, som vælges af og blandt henholdsvis det videnskabelige personale og de studerende i henhold til universitetets valgeregler.

Stk. 2. Studienævnet kan indbyde ikke-medlemmer til i nærmere angivet omfang at deltage i studienævnets møder som observatører. Observatører kan gives taleret, men ikke stemmeret. Studieledere, som ikke er medlemmer af studienævnet deltager i studienævnets møder som observatører med taleret.

§ 3. Studienævnets medlemmer fra det videnskabelige personale er valgt for en periode på 4 år. Studienævnets studentermedlemmer er valgt for en periode på 1 år.

Stk. 2. Efter nyvalg af repræsentanter for det videnskabelige personale til studienævnet, afholder studienævnet konstituerende møde. Den afgangende formand indkalder til mødet. På mødet orienterer den afgangende formand om studienævnets arbejde, og studienævnet fastsætter sin mødeplan.

Formanden

§ 4. På det konstituerende møde vælger studienævnet, blandt de indvalgte heltidsansatte videnskabelige medarbejdere, en formand for en periode på 4 år.

Stk. 2. Ved formandens forfald vælger studienævnet en stedfortræder.

Stk. 3. Valget af formand ledes af den afgangende formand eller i dennes fravær en af institutlederen eller viceinstitutlederen udpeget person. Så snart valget af formand har fundet sted overtager denne mødeledelsen, og der vælges en næstformand.

Næstformanden

§ 5. På det konstituerende møde vælger studienævnet endvidere af sin midte blandt de studerende en næstformand.

Stk. 2. Næstformanden deltager i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde

Studienævnets møder

§ 6. Studienævnet udøver sin virksomhed i møder. Ordinære møder afholdes på universitetet.

§ 7. Studienævnet skal afholde møde mindst hver 2. måned.

Stk. 2. Udover de ordinære møder kan formanden indkalde studienævnet til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet.

Stk. 3. Formanden skal indkalde til ekstraordinært møde hvis:

- a) studienævnet har besluttet det på et ordinært møde,
- b) en tredjedel af medlemmerne af studienævnet skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden, eller
- c) alle medlemmer i studienævnet, som repræsenterer en af de repræsenterede valggrupper, skriftligt anmoder herom med angivelse af dagsorden.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. Møderne skal normalt ligge inden for almindelig arbejdstid. Mødetidspunkterne bør fastsættes således, at man ikke uden tvingende grund afskærer medlemmer fra at deltage i enkelte møder. Møderne må ikke starte før og ikke strække sig ud over det i mødeindkaldelsen angivne start- og sluttidspunkt for mødet. I særlige tilfælde kan studienævnet beslutte, at mødet fortsætter ud over det i mødeindkaldelsen fastsatte sluttidspunkt.

Stk. 6. Formanden sørger for offentliggørelse af tid og sted for mødernes afholdelse.

Stk. 7. Suspenderes et møde, skal genoptagelse finde sted senest 1 uge efter.

§ 8. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i studienævnet, skal afbud meddeles formanden og studienævnssekretæren inden mødet. Suppleant indkaldes ved afbud.

Skriftlig behandling

§ 9. Såfremt alle medlemmer er enige herom, kan sager, der ikke er af stor vigtighed eller hvor deres art ikke forudsætter indgående drøftelser, afgøres ved skriftlig behandling, herunder ved elektronisk korrespondance. Sager, der skal afgøres ved skriftlig behandling, sendes af sekretariatet til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for fremsendelse af medlemmernes skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 8 dage.

Stk. 2. Hvis et medlem ved en sags skriftlige behandling tilkendegiver afvigende mening, kan dette medlem forlange, at alle de voterende gøres bekendt med den afvigende mening, før sagen kan anses for afgjort.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved en sags skriftlige behandling forlange den skriftlige behandling standset, og sagen behandlet på et møde.

Indkaldelse og dagsorden

§ 10. Indkaldelse til ordinære møder sker som minimum semestervis. Dagsorden udsendes elektronisk normalt 5 hverdage før mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted. Dagsorden skal indeholde oplysning om hvilke sager, der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 2. Studienævnets mødemateriale (dagsordner, referater m.v.) som ikke er omfattet af § 12, stk. 3, skal gøres offentligt tilgængeligt på universitetets hjemmeside. Dagsorden og mødemateriale skal være offentligt tilgængeligt 5 hverdage før mødets afholdelse.

Stk. 3. Sager skal, for at kunne optages på dagsordenen, være formanden i hænde senest 7 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 4. Formanden beslutter hvilke sager, der skal sættes på dagsordenen for mødet. Formanden skal dog sætte en sag på dagsordenen, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- a) studienævnet på et tidligere møde har besluttet at optage sagen på dagsordenen,
-

- b) et medlem forlanger en sag optaget på dagsordenen. Begæring herom skal være formanden i hænde senest 7 arbejdsdage før mødedagen, eller
- c) rektor forlanger, at en sag sættes på dagsordenen. Begæring herom skal være formanden i hænde senest 7 arbejdsdage før mødedagen.

Stk. 5. Punkt 1 og 2 på dagsordenen er henholdsvis godkendelse af dagsorden og godkendelse af referat. Under behandling af pkt. 1 kan studienævnet beslutte at optage yderligere punkter til drøftelse.

Stk. 6. Sager, som på et møde ikke er færdigbehandlet, skal på dagsordenen for det følgende møde. Sådanne sager skal så vidt muligt placeres således, at færdigbehandlingen sikres.

Stk. 7. Hvis punkter på dagsordenen skal behandles for lukkede døre skal dette fremgå af dagsordenen. Ved udformning af dagsordenen skal disse sager så vidt muligt placeres sidst på dagsordenen.

Stk. 8. Dagsorden udsendes elektronisk til hvert enkelt medlem af studienævnet.

Stk. 9. Formanden drager omsorg for, at det for mødet relevante materiale udsendes elektronisk sammen med dagsordenen.

Stk. 10. Dagsordenen må ikke indeholde oplysninger, som er omfattet af § 13.

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 sagen er tilstrækkeligt 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 5 dage skal formanden i videst mulig omfang inden mødet give medlemmerne og faste observatører forhåndsorientering om de sager, der skal behandles på mødet.

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

Mødeoffentlighed

§ 12. Møderne er offentlige, medmindre det på grund af sagens beskaffenhed, eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt, at behandlingen sker for lukkede døre.

Stk. 2. Enhver har uden taleret adgang til at overvære mødet. Formanden kan tillade tilhørere at udtale sig. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan formanden udelukke den pågældende, eller om fornødent samtlige tilhørere, fra mødet.

Stk. 3. Sager om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold, herunder ansættelse, forfremmelse og afskedigelse, samt sager om planer eller forhandlinger om køb og salg af fast ejendom, bedømmelse af ordrer eller tilbud fra leverandører eller entreprenører, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens/offentlighedslovens regler om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 4. Ved klager fra eller over enkeltpersoner afgør formanden i det konkrete tilfælde om sagen skal behandles for lukkede døre. Såfremt formanden er i tvivl, skal sagen behandles for lukkede døre.

Stk. 5. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for afstemning.

Stk. 6. Rektor, eller en af rektor udpeget person, har ret til at overvære en sags behandling for lukkede døre.

Tavshedspligt

§ 13. Studienævnets medlemmer og andre, der har forberedt, overværet eller udført studienævnets beslutninger, har tavshedspligt vedrørende oplysninger, de bliver bekendt med i deres virke i eller for studienævnet, såfremt oplysningerne angår sager, der behandles for lukkede døre.

Mødepligt

§ 14. Medlemmerne 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 repræsenteret 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.

Quorum

§ 15. Studienævnet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 16. Formanden leder studienævnets møde. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. 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 en gang, 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 formandens afgørelse.

Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden.

Stk. 5. 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. 6. Afstemninger foretages ved afslutning af forhandlingerne, jfr. dog § 19, stk. 2.

Stk. 7. Såfremt mindst en tredjedel af studienævnets medlemmer forlanger det, skal formandens afgørelse om mødets ledelse prøves ved afstemning i studienævnet/udvalget.

§ 17. Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som er godkendt under dagsordenens punkt 1. Formanden kan dog med studienævnets tilladelse fravige denne rækkefølge.

Stk. 2. Ved ændring af rækkefølgen skal der tages hensyn til bestemmelserne i § 10, stk. 2 og 3 samt § 12.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.

Mødets afholdelse

§ 18. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovlig 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 dagsorden, hvis samtlige medlemmer er til stede, og ingen protesterer herimod.

Stk. 3. Såfremt formanden finder det af betydning for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående sagkyndige til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Formanden skal indkalde sådanne sagkyndige, hvis en tredjedel af studienævnets medlemmer anmoder herom.

Afstemninger

§ 19. Afstemninger sker efter formandens bestemmelse ved håndsoprækning eller navneopråb. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

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.

Stk. 3. Med mindre 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. 4. 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 elimineres, hvorefter der til sidst stemmes om det eneste tilbageværende forslag.

Stk. 5. Såfremt mindst en tredjedel af studienævnets medlemmer forlanger det, skal formandens forslag til afstemningsmåde drøftes i studienævnet. Formanden træffer derefter afgørelse om afstemningsmåden.

Bemyndigelse, uopsættelige sager m.v.

§ 20. I sager, der ikke tåler opsættelse og som ikke kan afvente behandling på et møde, træffer formanden afgørelse om muligt efter konsultation af studienævnets næstformand. Sådanne afgørelser forelægges snarest for studienævnet.

§ 21. Studienævnet kan, udover i de sager som fremgår af § 20, bemyndige formanden til at træffe beslutninger på studienævnets vegne. Bemyndigelsen kan kun gives for enkeltsager (dog ikke praksisændrende sager eller sager der er delegeret til sekretariatet). Studienævnet fastsætter eventuelle rammer for bemyndigelsen.

Stk. 2. Studienævnet kan bemyndige Kandidatsekretariatet til, at træffe beslutninger på studienævnets vegne, hvor studienævnet har fastlagt en praksis og har udstukket rammer for udøvelse af skønnet.

Underudvalg m.v.

§ 22. Studienævnet kan nedsætte underudvalg til understøttelse af dets arbejde. Underudvalg kan være rådgivende eller kan tillægges beslutningsmyndighed inden for de gældende forvaltningsretlige regler om delegation til underudvalg. Underudvalg sammensættes paritetisk af medlemmer af studienævnet.

Stk. 2. Studienævnet kan endvidere nedsætte rådgivende paneler. Rådgivende paneler kan bestå af såvel medlemmer af studienævnet som af andre personer, der har tilknytning til det rådgivende panels arbejdsområde. Rådgivende paneler kan ikke tillægges beslutningskompetence.

Stk. 3. Forud for nedsættelsen af et rådgivende panel træffer studienævnet beslutning om panelets størrelse, sammensætning, kommissorium og opgaver samt om hvorledes indkaldelse til første møde skal finde sted, herunder eventuel frist for berømmelse af dette møde. Såfremt panelet forudsættes at skulle fungere som permanent panel, udarbejder panelet forslag til en forretningsorden, der godkendes af studienævnet.

Stk. 4. Alle udvalg/rådgivende paneler konstituerer sig selv. Udvalgene/de rådgivende paneler afgiver skriftlig beretning til studienævnet. Studienævnet beslutter forinden den form som den skriftlige beretning skal afgives i.

Stk. 5. Udvalg og rådgivende paneler betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt. I tvivlstilfælde beslutter studienævnet, hvornår kommissoriet er opfyldt.

Inhabilitet

§ 23. Studienævnet 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. Såfremt et medlem erklæres inhabil, træffer studienævnet samtidig beslutning om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes.

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

Medlemmers længerevarende fravær m.v.

§ 24. Hvis et medlem af studienævnet mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden eller i øvrigt afgår, eller når et medlem på grund af sygdom, studierejser eller lignende er ude af stand til at

deltage i studienævnets arbejde i 2 måneder eller længere, beslutter studienævnet om medlemmets suppleant skal indtræde som medlem. Studienævnet beslutter samtidig, hvorvidt suppleanten indtræder for resten af valgperioden eller kun for det ordinære medlems fraværperiode.

Beslutningsreferat

§ 25. Studienævnet beslutter, om referat i form af beslutningsreferat udformes på selve mødet og godkendes der, eller om referat udfærdiges snarest efter mødet, i hvilket tilfælde referat forelægges til godkendelse på næste møde. Sagerne ekspedieres i sidstnævnte tilfælde i overensstemmelse med de truffe beslutninger på baggrund af det endnu ikke godkendte referat.

Stk. 2. Referatet skal som minimum indeholde:

1. Oplysninger om tid og sted for mødets afholdelse,
2. Dagsorden for mødet,
3. Tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse og hvilke medlemmer, der deltog i behandlingen af de enkelte punkter,
4. Hvad der blev besluttet under de enkelte punkter, herunder hovedpunkter af udtalelser i sager, hvor studienævnet er anmodet om at udtale sig, samt
5. 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 beslutningsreferatet. Ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan medlemmet kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af referatet.

Stk. 4. Referatet offentliggøres med de begrænsninger, der følger af § 12.

Stk. 5. Referatet godkendes af mødelederen og om muligt også næstformanden, og der sikres dokumentation herfor.

Stk. 6. Referatet offentliggøres på universitets hjemmeside.

Ekspedition af de behandlede sager

§ 26. Ekspedition af sager, som studienævnet har behandlet, påhviler formanden, eller en af denne bemyndiget person i samarbejde med instituttets studieadministration. Ekspeditionen skal ske i overensstemmelse med de af rektor fastsatte regler.

Afgørelse vedrørende forretningsordenen

§ 27. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt det begæres af en tredjedel af studienævnets medlemmer, skal formandens afgørelse dog sættes til afstemning.

Stk. 2. Tvivlsspørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse skal forelægges rektor.

§ 28. Studienævnet fastsætter selv, senest en måned efter tiltrædelsen, sin forretningsorden i overensstemmelse med universitetets standardforretningsorden.

Stk. 2. Studienævnet kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af universitetets standardforretningsorden, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Stk. 3. Den vedtagne forretningsorden sendes til rektor til godkendelse.

Vedtaget af Studienævnet for Datalogi og Digital Transformation, den 23. februar 2023

På studienævnets vegne efter bemyndigelse

Magnus Rotvit Perlt Hansen

Studienævnsformand

Punkt 5: Forslag til mødedatoer 2023

Det foreslås at studienævnet mødes på følgende datoer i forårssemesteret:

Torsdag den 29. marts 10-12

Tirsdag den 2. maj 10-12

Onsdag den 31. maj 10-12

Mandag den 26. juni 10-12

Onsdag den 30. august 10-12

â€‹â€‹â€‹â€‹â€‹â€‹â€‹â€‹

Punkt 6: Årshjul 2023 for Studienævnet for Datalogi og Informatik

Et revideret årshul er under udarbejdelse og vedlægges til kommentering.
Til orientering vedhæftes også det tidligere studienævns årshjul.

Det indstilles at studienævnet godkender at sekretariatet arbejder videre med udkastet og at det endelige årshjul fremlægges til godkendelse på et kommende møde.

Bilag

Årshjul.pdf

Udkast til årshjul for arbejdet i studienævnet.pdf

Punkt 7: Godkendelse af referat

Bilag

Referat 2023-01-30.pdf

Punkt 8: Lukket

Punkt 9: Valgkurser

Der skal oprettes nye valgkurser.

Valgkurserne skal henvende sig til:

- De studerende på tredje semester af Computer Science, der skal tage to 5 ECTS kurser,
- De studerende på første semester af Digital Transformation (der skal tage et 5 ECTS kursus) og
- De studerende på tredje semester af Digital Transformation (der skal tage et 5 ECTS kursus).

Det er aftalt at der samlet oprettes otte valgkurser og at de indholdsmæssigt cirka fordeles så tre er målrettet hver af uddannelserne og to er 'fælles'.

Bilag

SN-DAT-DIGIT 2023-02-23 Valgkurser.pdf

Punkt 10: Budget for SN's økonomi (Orientering om status for principper for disponering af studienævnets økonomi)

Vi har (ligesom staten) endnu ikke et budget.

Sekretariatet orienterer om udarbejdelse af nye principper for studienævnets økonomi samt principper for fremtidig disponering i studienævnets budget.

Studienævnet kan kommentere på valg af formål i udkast til ramme for økonomiske dispositioner i studienævnet.

Den tildelte ramme for studienævnets økonomi kendes endnu ikke, idet instituttet endnu ikke har godkendt budget for 2023. Studienævnets budget er derfor først på dagsorden på næste møde.

Punkt 11: Studiemiljøaktiviteter i foråret

Punkt 12: Orienteringer

Åbent Hus

USB ansøgninger til Computer Science (15. januar frist)

Poster

Studielederrapporter (herunder nøgletal

Andet?

Bilag

Plakat studienævn 1.0.pdf

Punkt 13: Mundtlig evaluering af seneste semesterstart og projektdannelse

Punkt 14: Opfølgende evalueringer på efteråret (Digital Transformation)

Nina havde lovet det tidligere studienævn at rapportere **evaluering af DIGit første semester**.
Vedhæftet er et opsummerende dokument af de vigtigste elementer som indgik i diskussionen.

Desuden har Nina foretaget **evaluering af BANDIT kurset**, eftersom den har haft en lav scoring på evaluering.
Vedhæftet opsummering af diskussionen.

Bilag

SN-DAT-DIGIT 2023-02-23 BANDIT kursusevaluering.pdf

SN-DAT-DIGIT 2023-02-23 Evaluering af første semester på DIGIT.pdf

Punkt 15: Eventuell

Punkt 16: Referat

Bilag

SN-DAT-DIGIT 2023-02-23 Referat.pdf