AUGUST 2026

Campusadministration Søndre

Uddannelse

Sektion for Uddannelsesudvikling og Kvalitetssikring

KAREN BLIXENS PLADS 16, 6A.1

2300 KØBENHAVN S

Forretningsorden for Studienævnet ved Institut for Psykologi ved Københavns Universitet

Denne forretningsorden er fastsat i henhold til Standardforretningsorden for Studienævn ved Københavns Universitet, jf. § 56, stk. 2 i vedtægten for Københavns universitet.

§ 1. Studienævnet ved Institut for Psykologi, herefter benævnt studienævnet, varetager de opgaver, der i henhold til universitetsloven og Københavns Universitets vedtægt er henlagt til nævnet.

Medlemstal, konstitution m.v.

§ 2. Studienævnet har 10 medlemmer. Nævnet 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 reglerne i Valgstatut for Københavns Universitet.

Fire repræsentanter for det videnskabelige personale og fire studerende repræsenterer Psykologi, og en repræsentant for det videnskabelige personale og en studerende repræsenterer Kognitions- og datavidenskab.

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, jf. § 3 stk. 6 og stk. 7, deltager i studienævnets møder som observatører med taleret.

§ 3. Studienævnets medlemmer fra det videnskabelige personale er valgt for en periode på 3 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 afgående forperson indkalder til mødet. På mødet orienterer den afgående forperson om

studienævnets arbejde, og studienævnet fastsætter sin mødeplan.

Stk. 3. På det konstituerende møde vælger hele studienævnet, blandt de indvalgte heltidsansatte videnskabelige medarbejdere, en forperson for en periode på 3 år. Endvidere kan nævnet blandt de øvrige heltidsansatte videnskabelige medarbejdere vælge en stedfortræder for forpersonen.

Stk. 4. Efter nyvalg af repræsentanter for de studerende vælger hele studienævnet på sit møde en næstforperson blandt de indvalgte studerende. Så vidt det er muligt, deltager næstforpersonen i tilrettelæggelsen af studienævnets arbejde.

Stk. 5. Valget af forperson ledes af den afgående forperson eller i dennes fravær en person fra administrationen. Så snart valget af forperson har fundet sted, overtager denne mødeledelsen, og der vælges en næstforperson og eventuelt en stedfortræder.

Stk. 6. På det konstituerende møde indstiller studienævnet en eller flere studieledere til dekanen. Nævnet kan indstille forpersonen som studieleder. Studieledere udpeges af dekanen for en periode på 3 år. Studienævnet kan dog indstille til dekanen, at en studieleder afsættes i funktionsperioden. Dekanen kan beslutte, at studienævnet skal indstille to personer af forskelligt køn som studieleder.

Stk. 7. 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 varetager sine opgaver efter delegation fra rektor og dekan.

Stk. 8. Dekanen skal godkende den valgte forperson, næstforperson og eventuel stedfortræder.

Afgørelseskompetence

§ 4. Afgørelser, som er praksisdannende, eller som bryder med eller ændrer studienævnets hidtidige praksis, skal træffes af studienævnet.

Stk. 2. Studienævnet bemyndiger følgende til at træffe afgørelser i sager, der er ukontroversielle og rutinemæssige, og hvor der er en fast praksis på området, jf. studienævnets delegationsskrivelse:

- Et merit- og dispensationsudvalg, som studienævnet nedsætter
- Uddannelsesadministrationen
- Studienævnets forperson

Stk. 3. Et af nævnet i henhold til stk. 2 nedsat underudvalg skal bestå af et lige stort antal repræsentanter for det videnskabelige personale og de studerende.

Stk. 4. Studienævnet orienteres om afgørelser, der er truffet efter bemyndigelse.

Ordinære og ekstraordinære møder, skriftlig behandling

§ 5. Studienævnet udøver sin virksomhed i møder. Ordinære møder afholdes på universitetet. Studienævnet kan dog bestemme, at et møde afholdes online, jf. også stk. 2. Rutinesager kan afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle medlemmer er enige.

Stk. 2. Studienævnets møder er offentlige. Enhver har, uden taleret, adgang til at overvære studienævnets offentlige møder. Såfremt en tilhører forstyrrer forhandlingerne, kan forpersonen udelukke den pågældende eller om fornødent samtlige tilhørere fra mødet.

Stk. 3. Studienævnet kan dog bestemme, at dørene skal lukkes under behandlingen af enkelte punkter på dagsordenen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Dørene skal lukkes ved behandling af sager, hvor det er nødvendigt at hemmeligholde oplysninger for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, fx beskyttelse af personfølsomme oplysninger. Dette betyder, at blandt andet følgende sager skal behandles for lukkede døre:

1. Dispensationssager

2. Sager, der forelægges studienævnet til udtalelse eller til orientering, og som vedrører enkeltpersoners personlige eller økonomiske forhold

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

Stk. 4. Spørgsmål, om hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forud forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af forpersonen. Denne afgørelse kan ikke gøres til genstand for en afstemning.

Stk. 5. I sager, der i medfør af stk. 2 behandles for lukkede døre, har deltagerne tavshedspligt.

§ 6. Studienævnet skal afholde møde mindst 8 gange om året.

Stk. 2. Ud over de ordinære møder kan forpersonen indkalde studienævnet til ekstraordinære møder, når det skønnes påkrævet.

Stk. 3. Forpersonen skal indkalde studienævnet, når en tredjedel af nævnets medlemmer eller samtlige medlemmer af mindst én af de repræsenterede valggrupper skriftligt fremsætter begæring herom med angivelse af dagsorden. Mødet skal i så fald afholdes inden 14 dage efter forpersonens modtagelse af begæringen. Hvis begæringen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, er forpersonen forpligtet til at forsøge at afholde mødet inden fristens udløb.

§ 7. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i studienævnet, skal afbud meddeles forpersonen inden mødet. Medlemmer indkalder selv sin eventuelle

suppleant, jf. dog § 14.

§ 8. Indkaldelse med dagsorden udsendes digitalt af forpersonen normalt 5 hverdage før mødets afholdelse. Hvis særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse ske med kortere varsel. Dagsordenen skal indeholde oplysning om, hvilke sager der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 2. Dagsordenen udsendes digitalt til hvert enkelt medlem af studienævnet.

Stk. 3. Studienævnets enkelte medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter til ordinære møder samt materiale til disse skal være forpersonen i hænde senest 8 dage før mødets afholdelse. Fristen i 2. pkt. kan fraviges, hvis ingen protesterer.

Stk. 4. Forpersonen sørger for, at det for mødet relevante materiale udsendes digitalt sammen med dagsordenen i det omfang, det skønnes påkrævet af hensyn til medlemmernes forhåndsorientering.

Stk. 5. Punkter kan tilføjes til dagsordenen ved selve mødet, hvis samtlige medlemmer eller disses suppleanter er til stede, og ingen protesterer, jf. dog § 12, stk. 5.

Mødeledelse og behandling af sagerne

§ 9. Forpersonen leder mødet. Forpersonen træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende mødets og forhandlingernes ledelse. Forpersonen formulerer de forslag, der skal stemmes om, 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 forpersonen. Medlemmer, der ønsker ordet til forhandlingsproceduren, skal gives ordet forud for medlemmer, der i øvrigt ønsker ordet. Spørgsmålet om forhandlingsproceduren sættes umiddelbart herefter til forhandling. Forpersonen kan fravige talerlistens orden, hvis et medlem ønsker at give konkrete oplysninger af betydning for forhandlingernes videre forløb.

Stk. 3. Forpersonen kan bestemme, at taletiden begrænses. 2 medlemmer kan dog forlange afstemning om forpersonens afgørelse.

Stk. 4. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til forpersonen. Når forpersonen finder anledning dertil, eller når det begæres af 2 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted. I spørgsmål vedrørende forhandlingsproceduren kan forpersonen, efter at der har været talt for og imod forslaget, afgøre, at forhandlingerne herom er afsluttet. Procedureforslag sættes da om nødvendigt til afstemning.

Stk. 5. Ved forpersonens fravær overtager næstforpersonen mødeledelsen, medmindre der er valgt en stedfortræder, jf. § 3, stk. 3.

§ 10. Sagerne behandles på mødet i den orden, som forpersonen bestemmer, og dagsordensrækkefølgen kan herved fraviges. Studienævnet afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 2 medlemmer begærer afstemning om dette.

Stk. 2. 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.

§ 11. Sager, der skal afgøres ved skriftlig, herunder digital, behandling, sendes af forpersonen til medlemmerne med angivelse af tidsfrist for tilbagesendelse af medlemmernes skriftlige tilkendegivelser. Fristen bør normalt ikke være mindre end 3 hverdage. Ethvert medlem kan dog forlange sagen henvist til behandling på et møde. Forpersonen sørger i så fald for, at sagen optages på dagsordenen for næste møde.

Mødets afholdelse

§ 12. Forpersonen konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Studienævnet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. Beslutning kan kun træffes i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen.

Stk. 4. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis samtlige medlemmer eller disses suppleanter er til stede, og ingen protesterer.

Stk. 5. Der kan træffes beslutning i sager som nævnt i stk. 4, selvom samtlige medlemmer eller disses suppleanter ikke er til stede, hvis de fraværende medlemmer straks efter mødet høres og godkender, at studienævnet har truffet beslutning i sagen, uden at den var optaget som selvstændigt punkt på dagsordenen.

Afstemninger

§ 13. Afstemning sker efter forpersonens bestemmelse fx ved håndsoprækning eller navneopråb.

Stk. 2. I tilfælde, hvor forpersonen anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan forpersonen erklære et afstemningspunkt for afgjort, med angivelse af den opfattelse forpersonen har af sagens udfald. Såfremt intet medlem herefter forlanger afstemning, kan forpersonen erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den angivne opfattelse.

Stk. 3. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte

medlemmer, medmindre andet er fastsat i henhold til gældende regler.

Stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.

Stk. 5. I forpersonens fravær er en eventuel stedfortræders stemme udslagsgivende i tilfælde af stemmelighed.

Stk. 6. I forpersonens fravær, og hvis der ikke er valgt en stedfortræder, er næstforpersonens stemme ikke udslagsgivende i tilfælde af stemmelighed.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§ 14. Studienævnets medlemmer har pligt til at deltage i møderne.

Stk. 2. Hvis et valgt medlem af studienævnet mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af studienævnet, og suppleanten indtræder i stedet for resten af valgperioden.

Stk. 3. Hvis et valgt medlem får orlov i løbet af en valgperiode eller på grund af sygdom eller lignende er ude af stand til at deltage i studienævnets arbejde, bestemmer nævnet, om medlemmet skal udtræde for orlovsperioden eller for hele resten af valgperioden.

Stk. 4. Hvis der kommer en ledig plads blandt de valgte medlemmer af studienævnet, og der ikke er valgt et tilstrækkeligt antal suppleanter til, at studienævnet kan være fuldtalligt, afgør rektor, efter indstilling fra studienævnet, om besættelsen skal ske ved udpegning eller ved suppleringsvalg i den pågældende valggruppe. Indberetning om den ledige plads indgives til valgsekretariatet af studienævnsforpersonen. Studienævnet indstiller valgbare personer til udpegning. Rektor kan enten vælge at udpege den eller de indstillede eller at udskrive suppleringsvalg.

§ 15. Et studienævnsmedlem er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori

- den pågældende har en personlig eller økonomisk interesse,
- der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed, eller
- vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald.

Stk. 2. Stk. 1 gælder for alle sager for studienævnet.

Stk. 3. Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at behandlingen af sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Stk. 4. Et medlem har pligt til at underrette studienævnet, hvis der foreligger

forhold, der bevirker inhabilitet, eller som kan give anledning til tvivl herom. Medlemmet skal så vidt muligt give forpersonen meddelelse om sådanne forhold inden mødet. Studienævnet afgør herefter, hvorvidt det pågældende medlem skal forlade mødet under sagens behandling, og der skal træffes afgørelse om, hvorvidt suppleanten skal indkaldes. Et medlem må ikke selv deltage i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om sin habilitet.

Referater og ekspedition af de behandlede sager

§ 16. Studienævnets beslutninger optages i et beslutningsreferat. Referatet udsendes snarest muligt og forelægges til godkendelse digitalt eller på nævnets næste møde. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse.

Stk. 2. Ethvert medlem samt studielederen kan forlange sin afvigende mening optaget i beslutningsreferatet.

Stk. 3. Ekspedition af de sager, der er behandlet af studienævnet, påhviler forpersonen i samarbejde med den til studienævnet hørende administration i overensstemmelse med de derom givne regler.

Sprogbrug

§ 17. Studienævnet drøfter parallelsproglighed og valg af sprog mindst én gang årligt, jf. "Københavns Universitets retningslinjer for brug af engelsk i administrationen og i officielle organer".

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

§ 18. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter forpersonens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis det begæres af 2 medlemmer, skal forpersonens afgørelse sættes under afstemning. Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse skal dog forelægges Rektoratets Stab.

Stk. 2. Det skal af den enkelte forretningsorden fremgå, hvornår den er vedtaget. Studienævnet kan ved almindeligt flertal, inden for rammerne af denne standardforretningsorden, vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Stk. 3. Forretningsordenen for studienævnet sendes til dekanen til orientering.

Nærværende forretningsorden for Studienævnet ved Institut for Psykologi ved Københavns Universitet er vedtaget af studienævnet d. 19. juni 2026 og træder i kraft d. 1. august 2026