

FORRETNINGSORDEN FOR AKKREDITERINGSRÅDET

I medfør af § 3, stk. 1, i lov om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner fastsættes:

1. FORRETNINGSORDENEN

- 1.1 Originaleksemplaret af forretningsordenen opbevares af Akkrediteringsrådets (herefter rådet) sekretariat.
- 1.2 En kopi af den til enhver tid gældende forretningsorden udleveres til rådets medlemmer.
- 1.3 Rådets medlemmer er forpligtet til at følge rådets forretningsorden.

2. RÅDET

- 2.1 Rådet er et fagligt uafhængigt råd.
- 2.2 Rådet kan af sin midte og efter forslag fra formanden vælge en næstformand for en periode svarende til beskikkelsesperioden.
- 2.3 Rådet kan nedsætte underudvalg blandt sine medlemmer til at forberede oplæg til rådet. Underudvalgene kan efter beslutning i rådet rådføre sig med relevante personer uden for rådets kreds.
- 2.4 Rådet træffer afgørelser om akkreditering af videregående uddannelser, uddannelsesudbud og uddannelsesinstitutioner på baggrund af akkrediteringsrapporter udarbejdet af Danmarks Akkrediteringsinstitution eller anden operatør.
- 2.5 Rådet træffer afgørelser i overensstemmelse med gældende ret og rådets forretningsorden.

3. RÅDSMØDER

- 3.1 Rådsmøder skal afholdes så ofte som nødvendigt for rådets ordentlige varetagelse af sine opgaver, herunder når formanden skønner det nødvendigt, eller det forlanges af et medlem af rådet eller direktøren for Danmarks Akkrediteringsinstitution.
- 3.2 Sekretariatet kan med formandens accept forelægge en sag skriftligt for rådet uden for et møde.
- 3.3 Rådsmøder søges berammet for mindst et halvt år ad gangen.

Danmarks
Akkrediteringsinstitution

Bredgade 38
1260 København K
Tel. 3392 6900
Fax 3392 6901
Mail akkr@akkr.dk
Web www.akkr.dk

CVR-nr. 3060 3907

Ref.-nr. 14/001748-19



- 3.4 Rådets medlemmer skal så vidt muligt i god tid give meddelelse til sekretariatet om fravær.
- 3.5 Sekretariatet foranlediger, at dagsorden for rådsmødet og det skriftlige materiale, der fremlægges til brug for rådets behandling af de enkelte sager, udsendes med mindst syv dages varsel.
- 3.6 Formanden - og i dennes fravær en eventuel næstformand - leder rådsmøderne.
- 3.7 Sagerne behandles på rådsmøderne i den rækkefølge, hvori de er optaget på dagsordenen. Et flertal i rådet kan dog beslutte at ændre på sagernes rækkefølge. Rådet kan under mødet beslutte at optage sager af hastende karakter.
- 3.8 Rådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, herunder formanden eller en eventuel næstformand.
- 3.9 Ved afstemninger afgøres hver sag ved simpelt stemmeflertal. Vedtagelse af sager af usædvanlig eller vidtrækkende karakter, herunder afgørelser om afslag på institutionsakkreditering og om afslag på uddannelsesakkreditering for eksisterende uddannelser og uddannelsesudbud, kræver, at mindst halvdelen af samtlige rådsmedlemmer stemmer for. I tilfælde af stemmelighed gør formandens stemme udslaget.
- 3.10 Afgørelser om afslag på akkreditering for videregående uddannelsesinstitutioner, uddannelser og uddannelsesudbud kan fremmes straks, medmindre andet følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov. Afgørelser om afslag på akkreditering for videregående uddannelsesinstitutioner samt eksisterende videregående uddannelser og uddannelsesudbud, som er indstillet til positiv akkreditering eller betinget positiv akkreditering i akkrediteringsrapporten, skal træffes på to på hinanden følgende møder.
- 3.11 Rådet anerkender, at medlemmer, der er udpeget efter indstilling fra de studerendes repræsentanter, orienterer sig om holdninger og synspunkter i studenterbevægelsens udvalg for akkreditering i forhold til de sager, som rådet arbejder med.
- 3.12 Et medlem kan afgive dissens i tilfælde, hvor det pågældende medlem er uenigt i flertallets beslutning, og det pågældende medlem er berettiget til at få dissens tilført referatet. Det pågældende rådsmedlem er dog forpligtet til at arbejde loyalt for den af flertallet truffe beslutning.



- 3.13 Tvivl om forståelse af forretningsordenen afgøres af mødelederen, jf. 3.6.
- 3.14 Ledelsen i Danmarks Akkrediteringsinstitution kan som udgangspunkt deltage i og udtale sig på rådsmøder. Rådet kan dog bestemme, at ledelsen i Danmarks Akkrediteringsinstitution ikke skal deltage i drøftelser af sager, der vedrører ledelsens forhold.
- 3.15 Rådets sekretariat deltager i rådsmøderne.
- 3.16 Rådet kan beslutte, at andre personer, fx akkrediteringskonsulenter fra Danmarks Akkrediteringsinstitution og formænd for akkrediteringspaneler, kan deltage i dele af et rådsmøde, hvor dette er nødvendigt eller relevant for rådets behandling af et spørgsmål.
- 3.17 Rådets sekretariat kan før et rådsmøde og efter aftale med formanden offentliggøre hele eller dele af dagsordenen for det pågældende møde på rådets hjemmeside.
- 3.18 Efter hvert rådsmøde formidler rådet sine afgørelser og drøftelser, fx i et nyhedsbrev.

4. PARTSHØRING

- 4.1 Rådet følger i sin virksomhed de almindelige forvaltningsretlige regler om partshøring, jf. forvaltningslovens kapitel 5.
- 4.2 Rådet skal foretage en fornyet partshøring, forinden rådet træffer endelig afgørelse i de tilfælde, hvor nye faktuelle oplysninger eller eksterne vurderinger indgår med væsentlig betydning for afgørelsesgrundlaget og er til ugunst for institutionen eller, hvor retsgrundlaget for rådets afgørelse undervejs skifter karakter.
- 4.3 Rådet foretager fornyet partshøring i sager, hvor uddannelsesinstitutionen i øvrigt skønnes at kunne have behov for at få lejlighed til at se eller kommentere afgørelsesgrundlaget.
- 4.4 Er det vurderingen, at der skal foretages en partshøring, indebærer det, at den fortsatte behandling af sagen skal afvente et høringssvar. Rådet træffer på baggrund af høringssvaret sin endelige afgørelse.
- 4.5 Rådet kan ved tvivl anmode Danmarks Akkrediteringsinstitution om en juridisk vurdering.



5. REFERAT

- 5.1 Sekretariatet udfærdiger referat af rådsmøderne med angivelse af de truffede beslutninger.
- 5.2 Hvert rådsmedlem skal senest 14 dage efter et råds møde have tilsendt kopi af referatet til godkendelse. Referaterne anses for godkendte og tiltrådt, såfremt der ikke overfor sekretariatet er rejst indsigelser inden otte dage efter modtagelsen af referatet.

6. RÅDETS FORMAND

- 6.1 Rådets formand repræsenterer rådet udadtil. Rådet kan i konkrete tilfælde aftale, at andre rådsmedlemmer udtaler sig på rådets vegne.
- 6.2 De enkelte rådsmedlemmer kan på et generelt niveau informere og orientere om rådets arbejde.
- 6.3 I samarbejde med ledelsen i Danmarks Akkrediteringsinstitution sørger formanden på rådsmøderne for, at det øvrige råd bliver orienteret om alle forhold af væsentlig betydning for rådet, som er indtruffet siden sidste råds møde.

7. INHABILITET

- 7.1 Rådet følger i sin virksomhed de almindelige forvaltningsretlige regler om inhabilitet, jf. forvaltningslovens kapitel 2.
- 7.2 Et rådsmedlem skal, inden behandlingen af en sag påbegyndes, underrette rådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.
- 7.3 Rådet afgør spørgsmålet om medlemmets habilitet, og det pågældende medlem deltager ikke i behandlingen og afgørelsen af spørgsmålet om habilitet.
- 7.4 Det skal fremgå af referatet, hvis spørgsmål om inhabilitet har været drøftet, ligesom rådets afgørelse skal fremgå af referatet.
- 7.5 Et medlem, der er erklæret inhabil, må ikke deltage i afgørelsen eller i øvrigt deltage i behandlingen af den pågældende sag. Medlemmet skal forlade mødelokalet under behandling af denne.



8. RÅDETS TAVSHEDSPLIGT

- 8.1 Offentlighedens indseende med de oplysninger og dokumentationsmateriale, der ligger til grund for rådets arbejde, behandles i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser i offentlighedsloven, forvaltningsloven eller andre relevante bestemmelser. Bortset herfra har medlemmerne tavshedspligt om, hvad der passerer i rådet.
- 8.2 Medlemmer, der er udpeget efter indstilling fra de studerendes repræsentanter, aftaler med formanden, i hvilket omfang de forud for sagers behandling i rådet kan drøfte sagerne, herunder de oplysninger og dokumentationsmateriale, som rådet lægger til grund, med studenterbevægelsens udvalg for akkreditering. Medlemmer, der er udpeget efter indstilling fra de studerendes repræsentanter, kan ikke efterfølgende referere fra rådets diskussion af sagerne ud over, hvad rådet konkret aftaler herom.
- 8.3 Mødelederen, jf. 3.6, kan bestemme, at skriftligt materiale, der er udleveret til rådets medlemmer til brug ved møderne, skal tilbageleveres, såfremt mødelederen i det enkelte tilfælde skønner det rigtigt i forhold til rådets interesser.

9. ÆNDRING AF FORRETNINGSORDEN

- 9.1 Denne forretningsorden træder i kraft ved rådets godkendelse. Forretningsordenen kan ændres ved simpelt stemmeflertal, forudsat forslag til ændring er udsendt rettidigt inden mødet.
- 9.2 Vedtagne ændringer i forretningsordenen træder først i kraft på det efterfølgende møde.

Nærværende forretningsorden er vedtaget af rådet den 25. marts 2015.



Danmarks
Akkrediteringsinstitution

**Danmarks
Akkrediteringsinstitution**