

Aftagerpanelerne ved SCIENCE



Forretningsorden

for

aftagerpaneler

ved SCIENCE, Københavns Universitet

11. JULI 2013

SCIENCE UDDANNELSE, SEKTION
STUDIENÆVN

TAGENSVEJ 16
2200 KØBENHAVN N.

DIR 353-24572

cemi@science.ku.dk

Med baggrund i Universitetslovens § 13a nedsættes aftagerpaneler på SCIENCE, Københavns Universitet. Formålet med aftagerpanelet er at fungere som et forum for systematisk dialog mellem SCIENCE og aftagere af bachelorer, kandidater og ph.d.'er fra SCIENCE, samt med aftagere, som benytter SCIENCEs tilbud om efter- og videreuddannelse. Omdrejningspunktet for aftagerpanelernes arbejde er bl.a. drøftelser om de eksisterende uddannelsers kvalitet, relevans og udvikling og om udviklingen af nye uddannelser. Aftagerpanelet har en rådgivende rolle.

1. Panelets udpegning og sammensætning.

- Aftagerpanelet nedsættes af rektor efter forslag fra dekanen. Ved udpegning af medlemmerne lægges vægt på: at have ledende personer fra relevante virksomheder i panelerne
- at have personer med stærke faglige kompetencer
- at have balance i aftagerpanelet i forhold til de uddannelser, panelet dækker
- at have repræsentanter for mindre, innovative virksomheder i panelerne
- at have repræsentanter for store virksomheder

2. Funktionsperiode og genudpegning

Udpegning sker for en 3 årig periode. Genudpegning kan finde sted. Udtræden kan ske på medlemmets egen foranledning. Sker der ændringer i et medlems ansættelsesforhold eller tilhørsforhold, kan udtræden ske på den ansvarlige prodekan foranledning. Ved et medlems udtræden af panelet i funktionsperioden kan der, på den ansvarlige prodekan foranledning ske udpegning af et nyt medlem for den resterende periode.

3. Konstituering

Dekanen udpeger en formand.

Formanden skal i samarbejde med den ansvarlige prodekan fastlægge dagsordener for møder. Derudover inddrages formanden i koordineringen af aktiviteter og opgaver for aftagerpanelerne mellem møderne. Relevante institutledere involveres i fastlæggelse af dagsorden. SCIENCE Uddannelse fungerer som sekretariat for aftagerpanelet.

4. Møder

Aftagerpanelet udøver deres virksomhed i møder. Der afholdes 2 møder om året. Det tilstræbes, at der fastlægges en møderække for hele udpegningsperioden.

Mødeindkaldelse udsendes af SCIENCE Uddannelse 14 dage før mødet.

Møderne afholdes i København, SCIENCE stiller lokaler til rådighed samt sørger for lettere traktement ved møderne.

SCIENCE Uddannelse udarbejder referat fra møderne. Referatet godkendes af den ansvarlige prodekan og udsendes senest 7 arbejdsdage efter mødet til formanden, der godkender referatet inden for 7 arbejdsdage. Referatet vil blive betragtet som godkendt, såfremt der ikke inden for denne frist sker tilbagemelding. Det endelige referat udsendes herefter til panelet.

5. Sekretariat

Aftagerpanelet understøttes i dets arbejde af SCIENCE Uddannelse, der stiller bistand til rådighed for sekretariatsopgaverne herunder indkaldelse, planlægning, indsamling af oplæg

til og koordinering af møder og referatskrivning. Derudover udøver SCIENCE Uddannelse en koordinerende funktion mellem panelet og fagmiljøerne.

SIDE 3 AF 3

6. Godkendelse af forretningsordenen samt ændring af denne.

Forretningsordenen godkendes af aftagerpanelet. Forretningsordenen kan ændres efter indstilling fra aftagerpanelet. En sådan ændring kræver konsensus

Ovennævnte forretningsorden er godkendt:

Dato:

Dato:

[Ansvarlig Prodekan]

[Formand for aftagerpanelet]