



---

Dato: 28. januar 2020

---

Journalnr.: U0001-7-3-1-20  
Ref.: KASP

## Forretningsorden for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA (UAFP)

---

### 1 Formål

§ 1. Formålet med denne forretningsorden er, at understøtte Udvalg for ansvarlig forskningspraksis' (UAFP) arbejde så det sikres, at sager, der indgives til udvalget, behandles hurtigt og effektivt under hensyntagen til de indklagede personers retssikkerhed og under hensyn til VIAs behov for at få undersøgt og vurderet mistanker om brud på ansvarlig forskningspraksis.

### 2 Møder i UAFP

§ 2. UAFP afholder mindst fire ordinære udvalgsmøder årligt á 2 timers varighed med mulighed for at udvide tidsrammen, når sager, der indgives til udvalget, behandles. Der fastlægges mødekalender for ét år ad gangen på det årlige møde lige før sommerferien.

- **Stk. 2.** Udvalgets møder er lukkede for andre end inviterede mødedeltagere.
- **Stk. 3.** Formanden kan aflyse ordinære møder, hvis der ikke er sager til behandling, eller indkalde til ekstraordinære møder, når dette er påkrævet for at kunne behandle en sag rettidigt.
- **Stk. 4.** Der kan afholdes ekstraordinære møder, såfremt formanden, næstformanden eller to medlemmer i forening anmoder herom. Formandskabet kan aftale, at møder bliver flyttet.

§ 3. Udvalgets medlemmer, herunder indkaldte ad hoc-medlemmer og sagkyndige eksperter, har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, der er omfattet af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt.

§ 4. Udvalgets medlemmer indkaldes som obligatoriske deltagere til udvalgets møder, mens ad hoc-medlemmer kun indkaldes som deltagere til de mødepunkter, hvor konkrete klagesager, de skal bistå med, skal behandles.

§ 5. Medlemmer af udvalget, der har forfald, har pligt til forud for mødet at meddele dette til sekretæren for udvalget.

§ 6. Dagsorden og mødemateriale for udvalgets møder er udformet således, at udvalgsmedlemmerne får et så fyldestgørende billede som muligt af de anliggender, der omfattes af dagsordenens punkter. Dagsorden udarbejdes af sekretariatet efter aftale med udvalgets formand, og i dennes fravær med næstformanden. Dagsorden og mødemateriale udsendes i udgangspunktet mindst 10 arbejdsdage før mødets afholdelse.

- **Stk. 2.** Ethvert medlem af udvalget eller rektor kan fremsætte ønske om at få punkter optaget på dagsordenen. Punkter og relevant bilagsmateriale til ordinære møder skal være sekretæren for udvalget i hænde senest 15 arbejdsdage før mødets afholdelse. Formanden kan i særlige begrundede tilfælde dispensere for denne frist.
- **Stk. 3.** Punkter på dagsordenen for udvalgmøder er som udgangspunkt åbne med mindre formanden vurderer, at de bør behandles fortroligt. Konkrete klagesager behandles altid som lukkede punkter.
- **Stk. 4.** Dagsordenen for møder i UAFP offentliggøres på udvalgets hjemmeside samtidig med udsendelsen til mødedeltagere. Den offentliggjorte dagsorden vil ikke indeholde oplysning om lukkede punkter.
- **Stk. 5.** UAFP kan indkalde personer med særlig ekspertise (ad hoc-medlemmer) til at deltage i en given sags behandling, hvis det vurderes at have betydning for sagens oplysning. Ad hoc-medlemmer deltager i sagens behandling *uden stemmeret*.
- **Stk. 6.** UAFP kan endvidere nedsætte et sagkyndigt udvalg bestående af udvalgsmedlemmer, personer uden for udvalget eller en blandet sammensætning af interne og eksterne medlemmer til behandling af spørgsmål, som kræver en særlig indsigt i et bestemt fagområde. Ad hoc-udvalg afgiver indstilling til udvalget.

---

### 3 Afholdelse af møder i UAFP

§ 7. Forud for behandling af konkrete sager om mistanke om brud på ansvarlig forskningspraksis eller indledende behandling af sager om videnskabelig uredelighed registrerer formanden udvalgsmedlemmernes antal og konstaterer om UAFP er beslutningsdygtigt, jf. § 21 i regler for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA.

- **Stk. 2.** Relevante administrative medarbejdere fra VIAs øvrige enheder deltager i udvalgets møder uden stemmeret.

§ 8. Udvalgets møder ledes af formanden. Næstformanden har mødeledelsen i formandens fravær. Formanden træffer beslutning i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.

- **Stk. 2.** I konkrete sager træffes beslutning ved, at alle medlemmer gives lejlighed til at tilkendegive deres holdning til sagen og det indstillede. På baggrund heraf konkluderer formanden til brug for udvalgets udtalelse. Ved procesbeslutninger kan formanden i tilfælde af uenighed beslutte, at der træffes afgørelse ved afstemning.
- **Stk. 3.** Der kan i udgangspunktet kun træffes beslutning i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Dog kan der i konkrete hastesager træffes beslutning selv om disse ikke er på dagsordenen, såfremt det nødvendige antal udvalgsmedlemmer er tilstede og tiltræder, at sagen behandles.
- **Stk. 4.** Fremkommer der forslag om større ændringer til indstilling mv. eller opstår større uenighed under mødet, kan formanden beslutte, at sagen udskydes til endelig afgørelse på et senere møde. Det skal fremgå af udvalgets redegørelse mv., om denne er afgivet i enighed. Ved manglende enighed i udvalget skal mindretallets vurdering tillige anføres i redegørelsen.
- **Stk. 5.** Det besluttet på mødet, hvem af udvalgets medlemmer, der skriver udtalelsen. Såfremt udvalget ikke er enig, besluttet det ligeledes, hvem der skriver mindretallets del af udtalelsen. Redegørelsen mv. afgives til rektor og sendes til sagens parter.

---

## 4 Forhandlinger og afstemninger i UAFP

§ 9. Medlemmer af UAFP har pligt til at deltage i udvalgets møder.

- **Stk. 2.** Ad hoc-medlemmer har pligt til at medvirke ved behandlingen af konkrete sager, jf. regler for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis ved VIA, Afsnit 2 og deltager på lige fod med udvalgets faste medlemmer i sagens behandling.
- **Stk. 3.** Medlemmer af UAFP og øvrige personer, der er inhabile i en given sag, må ikke medvirke ved behandlingen af den pågældende sag, herunder træffe eller deltage i afgørelsen efter almindelige regler om inhabilitet. Er formanden inhabil træffes afgørelsen af næstformanden.
- **Stk. 4.** Medlemmer af UAFP og øvrige personer, der erklærer sig inhabile eller er usikre herpå har pligt til at meddele det til formanden hurtigst muligt. Hvorvidt en person er inhabil eller ej afgøres i tvivlstilfælde af formanden, der efterfølgende meddeler beslutning herom til personen og udvalget.
- **Stk. 5.** I tilfælde af at et medlem erklæres inhabil eller ved andet fravær, træffer rektor beslutning om udpegning af en suppleant, som vil have stemmeret i UAFP.

---

## 5 Referater og ekspedition af behandlede sager

§ 10. Der optages referat af UAFPs møder. UAFPs beslutninger refereres som kort beslutningsreferat.

- **Stk. 2.** Ethvert udvalgsmedlem eller ad hoc-medlem, der ikke er enig i udvalgets beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.
- **Stk. 3.** Det tilstræbes, at referatet udsendes elektronisk til mødedeltagerne senest 10 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Lukkede punkter udsendes separat til de mødedeltagere, der har deltaget i behandling af punktet.
- **Stk. 4.** Mødedeltagere har efter referatets udsendelse 10 arbejdsdage til at fremkomme med bemærkninger, hvorefter referatet anses for godkendt.
- **Stk. 5.** Godkendte referater journaliseres og offentliggøres på udvalgets hjemmeside umiddelbart efter godkendelse. Konkrete sager med personfølsomme oplysninger udelades af de tilgængelige referater. UAFP orienterer VIAs medarbejdere, cheffora og rektor om udvalgets sager og øvrige virksomhed igennem en årsrapport, hvori omtale af konkrete sager sker i anonymiseret form.
- **Stk. 6.** I referatet anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer og øvrige personer, der deltog i hhv. hele eller dele af mødet samt hvilke medlemmer, som eventuelt var fraværende, jf. § 4.

§ 11. Formanden har de nødvendige beføjelser til at ekspedere udvalgets beslutninger. Ekspedition af de udvalgets behandlede sager påhviler formanden, der bistås af udvalgets sekretær. Udvalgets sekretær ekspederer endvidere henvendelser til UAFP.

---

## 6 Forståelse og ændring af forretningsordenen

§ 12. Ethvert udvalgsmedlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af bestemmelser i forretningsordenen.

§ 13. Ethvert udvalgsmedlem kan fremsætte forslag om ændring af forretningsordenen til drøftelse i udvalget. Ændringer i forretningsordenen sker efter indstilling fra udvalget, og godkendes af rektor.

---

## 7 Baggrund, ikrafttræden og ændring

Siden efteråret 2018 har en intern arbejdsgruppe bestående af forskningschefer, docenter og administrative medarbejdere arbejdet med ansvarlig forskningspraksis VIA, herunder udarbejdet en række indbyrdes sammenhængende dokumenter til at understøtte og styre det løbende arbejde med at sikre en ansvarlig forskningspraksis i VIA:

1. **Politik for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA (UAFP)** som beskriver de overordnede rammer og principper for, hvordan brud på ansvarlig forskningspraksis håndteres i VIA,
2. **Regler for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA (UAFP)** som beskriver almindelige bestemmelser for UAFP, Udvalgets nedsættelse og kompetence samt udvalgets behandling af sager om brud på ansvarlig forskningspraksis,
3. **Procedurer for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA (UAFP)** som beskriver aktører og den trinvis sagsbehandling i forbindelse med behandling af sager ved UAFP i overensstemmelse med Regler for UAFP, og
4. **Forretningsorden for Udvalg for ansvarlig forskningspraksis i VIA (UAFP)** som skal bidrage til at sikre, at sager, der indgives til UAFP, behandles hurtigt og effektivt under hensyntagen til de indklagede personers retssikkerhed og VIAs behov for at få undersøgt og vurderet mistanker om brud på ansvarlig forskningspraksis.

Forretningsordenen revideres som minimum hvert fjerde år. UAFP afgiver efter behov indstilling til rektor om ændringer af reglerne. Forretningsordenen er godkendt af UAFP den 30. marts 2020 og træder i kraft herefter.