

FORRETNINGSORDEN

for Danmarks Medie- og Journalisthøjskoles bestyrelse

I medfør af § 14, stk. 1 i vedtægt for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole fastsættes herved følgende forretningsorden for Danmarks Medie- og Journalisthøjskoles bestyrelse.

Bestyrelsens konstituering

§ 1. Bestyrelsen vælger blandt de udefra kommende medlemmer en næstformand. Valget sker ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Funktionsperioden er 4 år.

Formandens og næstformandens opgaver

§ 2. Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden, overholdes.

Stk. 2. Formanden er talsmand for bestyrelsen og varetager den løbende kontakt til direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole mellem bestyrelsesmøderne.

Stk. 3. I formandens fravær træder næstformanden i formandens sted.

Forretningsudvalget

§ 3. Forretningsudvalget består af formanden og næstformanden.

Stk. 2. Forretningsudvalget tilrettelægger bestyrelsens møder ved forretningsudvalgsmøder forud for hvert bestyrelsesmøde.

Stk. 3. I forretningsudvalgsmøderne deltager direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og, efter formandens bestemmelse, andre medlemmer af rektorat/direktion.

Stk. 4. Den samlede direktion og forretningsudvalget holder mindst én gang om året et fælles møde, hvor samspillet mellem bestyrelse og direktion evalueres og relevante emner for det fremtidige arbejde drøftes.

Bestyrelsens medlemmer

§ 4. Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år. Funktionsperioden for bestyrelsens studerende er dog 2 år. Den første funktionsperiode regnes fra den 1. januar 2008.

Stk. 2. Senest 4 måneder før udløbet af de udefra kommende medlemmers funktionsperiode, fastlægger bestyrelsen en procedure for udpegning af bestyrelsesmedlemmer for den kommende periode.

Stk. 3. Hvis et medlem af bestyrelsen ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. § 11, stk. 4 i lov om Medie- og journalisthøjskolen, udtræder medlemmet øjeblikkeligt af bestyrelsen, og den udpegningsberettigede organisation anmodes om at udpege et nyt medlem for den resterende valgperiode.

Stk. 4. Hvis en medarbejder eller studerende ved Danmarks Medie- og Journalisthøjskole ikke længere opfylder betingelserne for at blive valgt som medlem, ophører medlemskabet øjeblikkeligt og et nyt medlem vælges af og blandt medarbejderne henholdsvis de studerende jf. vedtægtens §4 stk.3.

Møder

§ 5. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder.

§ 6. Bestyrelsesmøderne er offentlige. Sager kan dog behandles for lukkede døre, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Alle personsager, sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 2. Formanden træffer forud for mødet afgørelse om, hvilke sager, der behandles for lukkede døre. Bestyrelsen kan desuden på mødet træffe afgørelse om, at sager behandles for lukkede døre. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, skal forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden.

§ 7. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, gøres offentligt tilgængelige på højskolens hjemmeside. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt, offentliggøres dog ikke. Sager, der er behandlet bag lukkede døre, kan undtages for offentligheden, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. Mødemateriale lægges på højskolens hjemmeside dagen efter materialet er udsendt til bestyrelsesmedlemmerne jf. dog stk. 1.

Stk. 3. Det af bestyrelsen godkendte beslutningsreferat jf. § 10, lægges snarest muligt på højskolens hjemmeside.

Stk. 4. Hvor der er sager på dagsordenen som bestyrelsen vurderer medarbejdere og studerende og/eller omverdenen har særlig interesse for, besluttet det på mødet hvordan der i givet fald skal informeres herom.

§ 8. Bestyrelsen holder mindst 4 ordinære møder om året.

Stk. 2. Formanden, og i dennes fravær næstformanden, indkalder til og leder bestyrelsens møder. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom

Stk. 3. Der udarbejdes en rullende etårs møde- og arbejdsplan for bestyrelsen.

§ 9. Formanden foranlediger indkaldelse til de ordinære møder mindst 8 dage inden mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted.

Stk. 2. Indkaldelsen ledsages af dagsorden samt relevant bilagsmateriale. Dagsorden skal indeholde oplysning om hvilke sager, der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 3. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før mødets afholdelse.

§ 10. Bestyrelsens beslutninger truffet på mødet eller ved skriftlig høring, optages i et beslutningsreferat.

Stk. 2. Det tilstræbes at udkast til referat sendes til bestyrelsen senest 7 dage efter mødet. Referatet godkendes af bestyrelsen ved skriftlig høring (fx *elektronisk*). Det tilstræbes, at der foreligger godkendt referat senest 14 dage efter mødet.

Stk. 3. Det godkendte referat underskrives af alle bestyrelsens medlemmer på det efterfølgende møde.

Bestyrelsens opgaver

§ 11. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af Danmarks Medie- og Journalisthøjskole.

Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt samt godkender budget og regnskab.

Stk. 3. Bestyrelsen indgår en udviklingskontrakt med undervisningsministeren.

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter medie- og journalisthøjskolens vedtægt.

Stk. 5. Bestyrelsen skal efter indstilling fra direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole fastlægge medie- og journalisthøjskolens organisering så den kan sikre:

- 1) at Danmarks Medie- og Journalisthøjskole kan opfylde sine formål og varetage sine opgaver, og
- 2) at de studerende får mulighed for indflydelse på uddannelse og undervisning.

Stk. 6. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for direktionens virksomhed, jf. vedtægtens § 15, stk. 2.

Stk. 7. Bestyrelsen godkender studieordninger. Bestyrelsen kan bemyndige direktionsmedlemmer til at godkende studieordninger.

Ledelse af møderne

§ 12. Formanden leder bestyrelsens møder. Ved formandens forfald fungerer næstformanden som mødeleder.

Stk. 2. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.

Stk. 3. 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.

Mødets afholdelse

§ 13. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. 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 dagsordenen såfremt ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

§ 14. Formanden træffer beslutning om indkaldelse af særligt sagkyndige, hvor dette findes af betydning for en sags behandling.

§ 15. Direktionens medlemmer har ret til at udtale sig på bestyrelsens møder.

Afstemninger

§ 16. Afstemning sker efter formandens bestemmelse ved håndsoprækning eller navneopråb.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer, med mindre andet er fastsat i loven, vedtægten - eller forretningsordenen for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole.

Stk. 3. Ved stemmelighed er formandens, og i dennes fravær næstformandens, stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Såfremt et medlem ikke har mulighed for at deltage i et møde, kan der skriftligt meddeles formanden stemmeafgørelse til et specifikt punkt på dagsordenen.

§ 17. I særlige tilfælde kan formanden træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig behandling (fx *elektronisk*) eller telefonisk. Det tilstræbes, at skriftlig og telefonisk behandling sker med mindst 2 hverdages varsel.

Medlemmernes deltagelse

§ 18. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§ 19. Et medlem af bestyrelsen er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori den pågældende har en personlig interesse.

Stk. 2. Et bestyrelsesmedlem har pligt til, tidligst muligt at informere bestyrelsen om sin eventuelle inhabilitet jf. bestemmelserne i forvaltningsloven.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer endelig afgørelse om et medlems inhabilitet.

Fortrolighed

§ 20. Bestyrelsens medlemmer er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt.

Bestyrelsens forhold til direktionen

§ 21. Bestyrelsen fastsætter rammerne for højskolens daglige ledelse, der varetages af direktionen under ledelse af direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole.

Stk. 2. Direktionen består af rektor for Journalisthøjskolen, rektor for Mediehøjskolen, direktøren for Update og direktøren for ressourcdivisionen. En af disse fire er af bestyrelsen udnævnt som direktør for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole og har det endelige ansvar over for bestyrelse og myndigheder.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for direktionens arbejde.

Stk. 4. Direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole skal sikre, at bestyrelsen løbende får de oplysninger, som skønnes nødvendige for at bestyrelsen har et forsvarligt beslutningsgrundlag samt inddrage bestyrelsen i vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole som helhed.

Stk. 5. Bestyrelsen ansætter direktionen. Direktionens medlemmer ansætter og afskediger det øvrige personale på deres respektive ressortområder, ledere dog kun efter drøftelse i den samlede direktion.

Stk. 6. Bestyrelsen forelægges forslag til organisering af medie- og journalisthøjskolens tværgående administration, herunder regnskabsfunktionen, den interne kontrol, it, organisering og budgettering og fastlægger denne.

Stk. 7. Bestyrelsen forelægges opfølgning på planer og aktivitetsudvikling i et tilstrækkeligt omfang til at kunne følge højskolens virke.

Stk. 8. Bestyrelsen forelægges revisionsprotokoller og al information med betydning for etablering af det nødvendige grundlag for revision.

Økonomi og overordnede planer

§ 22. Direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole indstiller årligt et budget for det næste år til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 2. Direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole forelægger ved første møde efter 1. august halvårsrapport, der som minimum skal indeholde en resultatopgørelse, en balance, investeringsoversigter, likviditetsoversigter samt relevante nøgletal.

Stk. 3. Direktøren for Danmarks Medie- og Journalisthøjskole indstiller årligt regnskabet til bestyrelsens godkendelse og underskriver regnskabet.

Godkendelse af forretningsorden samt ændringer i denne

§ 23. Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Forretningsordenen gennemgås årligt med henblik på at sikre, at den altid er tilpasset medie- og journalisthøjskolens behov.

Således godkendt af bestyrelsen den 1. april 2008

Lisbeth Knudsen

Jesper Jungersen

Inger Bach

Mogens Blicher Bjerregaard

Ebbe Dal

Peter Orry Jensen

Flemming Roed Jensen

Bjørn Karsholt

Christian Kierkegaard

Henrik Bo Matthiesen

Morten Uhrenholdt

Ole Rode Jensen

Karen-Margrethe Österlin

Martin Justesen

Maria Hejl Prudholm