

Forretningsorden for Københavns Universitets studenterambassadør

Kapitel 1 Formål

§ 1. Studenterambassadørens formål er at styrke retssikkerheden og vejlede de studerende i deres møde med Københavns Universitet (KU).

Stk. 2. Studenterambassadøren er hele KU's ambassadør. Studenterambassadøren skal bidrage til at styrke dialog og forståelse mellem de studerende og KU.

Stk. 3. Studenterambassadøren er i udøvelsen af sit hverv uafhængig af KU, herunder de studerende, de ansatte, den daglige ledelse og bestyrelsen.

Stk. 4. Studenterambassadøren kan på fagligt grundlag vejlede og undervise studerende og ansatte på KU med henblik på at undgå klager m.v.

Stk. 5. Studenterambassadøren skal optræde neutralt og objektivt i mødet med studerende, ansatte og ledelsen på KU, ligesom studenterambassadøren skal udøve sin virksomhed i konstruktiv dialog med studerende, ansatte og ledelsen på KU.

Kapitel 2 Generelle bestemmelser

§ 2. I henhold til KU's vedtægt ansætter rektor en studenterambassadør, som i sit virke på KU er uafhængig af bestyrelsen, rektor og forvaltningen.

Stk. 2. Studenterambassadørens opgaver, kompetence og bemyndigelse er beskrevet i denne forretningsorden.

Kapitel 3 Ansættelse og afskedigelse

§ 3. Studenterambassadøren ansættes og afskediges af et ansættelsesudvalg nedsat af rektor i overensstemmelse med bestemmelserne i stk. 4.

Stk. 2. I ansættelsesprocessen skal der tages hensyn til, at studenterambassadøren kan fungere uafhængigt.

Stk. 3. Studenterambassadøren skal have kendskab til universitetsforhold, ledelseserfaring og forvaltningsret.

Stk. 4. Rektor nedsætter et ansættelsesudvalg bestående af:

- universitetsdirektøren, der konstitueres som formand,
- en dekan udpeget af ledelsesteamet,
- en repræsentant for de videnskabelige medarbejdere udpeget af de akademiske råd,
- en repræsentant for det teknisk-administrative personale udpeget af medarbejderrepræsentanterne i Hovedsamarbejdsudvalget,
- to studenterrepræsentanter udpeget af den eller de organisationer, der har studenterrepræsentanter valgt til KU's bestyrelse, og
- et medlem med juridiske kompetencer udpeget af universitetsdirektøren.

§ 4. Studenterambassadøren refererer til universitetsdirektøren og er personalejuridisk forankret hos denne som del af rektors delegation til direktøren.

Kapitel 4 Studenterambassadørens kompetence

§ 5. Studenterambassadørens virksomhed omfatter situationer, hvor en studerende har behov for vejledning i forhold til sin relation til KU, jf. dog stk. 3 og stk. 4 samt § 6.

Stk. 2. Studenterambassadøren kan alene behandle henvendelser fra studerende og studenteransatte. Henvendelser fra ph.d.-studerende kan undtagelsesvist behandles af studenterambassadøren, såfremt de ikke kan behandles af fakulteternes Named Persons. Endvidere kan studenterambassadøren behandle henvendelser fra andre, der har problemer med ind- eller udskrivning.

Stk. 3. Studenterambassadøren kan ikke træffe afgørelse. Studenterambassadøren kan ikke i sin virksomhed fungere som en parallel eller konkurrerende undersøgelsesmyndighed til allerede eksisterende undersøgelsesmyndigheder.

Stk. 4. For at sikre at information fra forvaltningen forstås korrekt af de studerende og med henblik på indsamling af erfaring til brug for studenterambassadørens løbende generelle vejledning kan studenterambassadøren deltage i møder mellem studerende og forvaltningen som neutral tredjepart med taleret. Den enkelte studerende kan uanset det forudgående dog altid modsætte sig studenterambassadørens tilstedeværelse under møder med forvaltningen.

Stk. 5. Studenterambassadøren skal holde sig fagligt opdateret og skal kunne råde over juridisk kompetence svarende til stillingens indhold gennem juridisk og faglig rådgivning fra universitetsdirektøren.

Stk. 6. Universitetsdirektøren stiller sig til rådighed for studenterambassadøren med henblik på juridisk og faglig rådgivning og kan henvise studenterambassadøren til interne eller eksterne sparringspartnere, i det omfang universitetsdirektøren skønner det nødvendigt.

§ 6. Studenterambassadøren kan ikke tage stilling til uddannelses- og studiefaglige spørgsmål eller ressourcespørgsmål.

Kapitel 5 Vejledning og visitation

§ 7. Studerende kan henvende sig til studenterambassadøren, der kan vejlede om klageadgang, indgivelse af klager, klagefrister mv. Der kan ikke indgives klager over forvaltningen på KU til studenterambassadøren.

§ 8. Såfremt studenterambassadøren modtager en klage, henviser studenterambassadøren klager til rette forvaltningsmyndighed og vejleder om de formelle regler vedrørende klager.

Stk. 2. Hvis der er overhængende risiko for, at en henvisning til rette forvaltningsmyndighed vil indebære, at klagen ikke indgives rettidigt, eller hvis særlige forhold i øvrigt gør sig gældende, kan studenterambassadøren videresende klagen til rette forvaltningsmyndighed. Hvis en klage videresendes, skal studenterambassadøren informere den studerende herom.

Stk. 3. Foreligger der oplysninger om skærpende omstændigheder i forbindelse med en klage, kan studenterambassadøren, efter aftale med den studerende, sende klagen videre til rette instans med en bemærkning om, at studenterambassadøren skal orienteres om sagens forløb og udfald. Studenterambassadøren informerer rektor og dekanen for det pågældende fakultet.

§ 9. Hvis studenterambassadøren i særlige tilfælde vurderer, at der er behov for at indgive politianmeldelse, videregives sagen til universitetsdirektøren, der orienterer rektor.

Kapitel 6 Mægling

§ 10. Studenterambassadøren kan henvise til mægling ved en professional, uafhængig mægler.

Stk. 2. Mæglingen foregår anonymt og med tavshedspligt for mægleren og de involverede parter.

Stk. 3. Anmodning om mægling kan fremsættes af en eller flere parter. Studenterambassadøren kan af egen drift foreslå mægling.

Stk. 4. Mægling er frivilligt for alle parter.

Stk. 5. Henvisning til mægling kan kun ske, hvor der er en relation mellem klagens parter.

Stk. 6. Henvisning af en klage til mægling forudsætter, at der er tale om en konflikt, der skønnes at kunne løses ved mægling.

§ 11. Forslag om mægling kan fremsættes på et hvilket som helst tidspunkt i konfliktforløbet.

Stk. 2. Iværksættes mægling før formel klage er indleveret, kan sagen afsluttes hermed, såfremt parterne er enige herom. I modsat fald kan klageren efterfølgende indlevere en formel klage. Iværksættes mægling under et klageforløb, sættes behandlingen af sagen i bero, indtil mæglingen er afsluttet. Herefter vil klagesagen kunne fortsætte eller afsluttes afhængigt af klagerens ønske. Endelig kan mægling iværksættes efter en afsluttet klagesag, såfremt parterne ønsker det, og der er udsigt til, at mægling kan forbedre parternes fremtidige relation.

Kapitel 7 Iværksættelse af undersøgelse på eget initiativ

§ 12. Studenterambassadøren kan, såfremt konkrete og endeligt afsluttede sager giver ambassadøren begrundet anledning hertil, gennemføre en generel undersøgelse af en forvaltningsmyndigheds generelle behandling af det pågældende sagsområde, idet studenterambassadøren dog ikke kan foretage efterprøvelse af de konkrete sager, jf. § 5, stk. 3.

§ 13. Studenterambassadøren kan, jf. § 5, stk. 1, undersøge enhver del af KU, der hører under studenterambassadørens virksomhed.

§ 14. Studenterambassadøren afgør, om der er tilstrækkelig anledning til undersøgelse efter § 12, og om det er hensigtsmæssigt at gennemføre undersøgelsen.

Stk. 2. Hvis en undersøgelse ikke giver studenterambassadøren anledning til kritik, henstilling m.v., kan sagen afsluttes, uden at studenterambassadøren forinden forelægger den til udtalelse for

vedkommende myndighed, jf. § 16.

§ 15. Forvaltningsmyndigheder, der er omfattet af studenterambassadørens virksomhed, er forpligtet til at meddele studenterambassadøren de oplysninger samt udlevere de dokumenter mv., som forlanges af studenterambassadøren.

§ 16. Studenterambassadøren må ikke udtale kritik, afgive henstilling mv., før vedkommende forvaltningsmyndighed har haft lejlighed til at udtale sig.

§ 17. Studenterambassadørens undersøgelse afsluttes med en rapport, der sendes til de relevante organer og ledere på KU, herunder rektor.

Stk. 2. Undersøgelsen offentliggøres af studenterambassadøren i anonymiseret form.

Kapitel 8 Årsberetning

§ 18. Studenterambassadøren afgiver årligt en beretning om sin virksomhed med angivelse af generelle temaer og opmærksomhedspunkter.

Stk. 2. Beretningen sendes til universitetsdirektøren og behandles i de relevante organer. Rektor tager, efter drøftelse i ledelsesteamet, beslutning om eventuelle tiltag som konsekvens af beretningen. Afslutningsvist behandles beretningen i bestyrelsen.

§ 19. Efter bestyrelsesbehandlingen offentliggøres årsberetningen på studenterambassadørens hjemmeside.

Stk. 2. Indholdet i årsberetningen skal være anonymiseret.

Kapitel 9 Vidensdeling

§ 20. Studenterambassadøren kan vejlede, rådgive og undervise ansatte og studerende på KU med henblik på at undgå klager m.v. eller med henblik på at sikre korrekt sagsbehandling.

Kapitel 10 Personale, organisation, habilitet mv.

§ 21. Studenterambassadøren antager og afskediger selv sine medarbejdere. Løn og pension fastsættes i overensstemmelse med KU's lønpolitik. Embedets udgifter afholdes over KU's budget.

§ 22. Studenterambassadøren kan bestemme, at en anden person med de nødvendige kompetencer, jf. § 3, stk. 2, kortvarigt skal udøve studenterambassadørens funktioner.

§ 23. Studenterambassadøren har tavshedspligt med hensyn til de forhold, som studenterambassadøren bliver bekendt med under udøvelsen af sin virksomhed, såfremt hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet. Den samme forpligtelse påhviler studenterambassadørens personale.

§ 24. Foreligger der i en sag omstændigheder, der er egnede til at vække tvivl om studenterambassadørens upartiskhed, underrettes universitetsdirektøren herom. Universitetsdirektøren beslutter, hvem der skal udøve studenterambassadørens funktioner i den pågældende sag.

Stk. 2. Studenterambassadøren må ikke uden samtykke fra universitetsdirektøren have hverv i offentlige eller private virksomheder, foretagender eller institutioner.

Kapitel 11 Ikrafttræden og evaluering m.v.

§ 25. Rektor fastsætter og reviderer forretningsordenen.

Stk. 2. Forretningsordenen træder i kraft på et tidspunkt, der fastsættes af rektor.

§ 26. Studenterambassadørens virksomhed evalueres 3 år efter ikrafttrædelsen af denne forretningsorden. Rektor beslutter evalueringens form og fastlægger, hvem der skal forestå evalueringen.