|  |
| --- |
| Modtager(e): Uddannelsesudvalg på Faculty of Technical Sciences (TECH) |
| Retningslinjer for referat ifm. uddannelsesudvalgsmøder. |

Med henblik på at understøtte hensigtsmæssig og tilstrækkelig dokumentation for beslutninger og drøftelser i forbindelse med møder i uddannelsesudvalg på TECH, er der udarbejdet nedenstående retningslinjer for referater fra disse møder.

Referater fra møder i uddannelsesudvalgene, bør…

* *udarbejdes i (nedenstående) skabelon for referater*
* *være korte og præcise med fokus på beslutninger*
* *gengive vigtige argumenter, hvis beslutningen ikke er umiddelbart indlysende eller beror på megen diskussion*
* *kunne læses og forstås uden adgang til evt. bilag*
* *være i et sprog og en form, som egner sig til offentlig fremlæggelse*
* *indledes med kort oversigt over tid, sted, medlemmer og dagsorden*
* *for hvert punkt som udgangspunkt indeholde (a) en kort beskrivelse af sagen og (b) opsummering af hovedpunkter i drøftelsen*

Det bemærkes, at retningslinjerne også forudsætter at en dagsorden er udsendt forud for mødet med en kort beskrivelse/rammesætning for hvert enkelt dagsordenspunkt (ud over sagsfremstillinger og bilag, som evt. måtte indgå i mødemateriale). Således vil referatet kunne indføres direkte i dagsordenen med tilføjelse af drøftelse/bemærkninger og evt. beslutninger, jf. skabelon nedenfor.

Referater fra møder i uddannelsesudvalg på TECH udarbejdes af uddannelseskoordinatorer fra Nat-Tech Uddannelse.

|  |
| --- |
| Mødedato: [dd.mm.åååå]  Mødested:  Forum/emne:  Deltagere: (referent til møde angives med (ref.) efter navnet) |

# Dagsorden

# Godkendelse af dagsorden og referat

1. **Nyt fra studerende**
2. **[dagsordenspunkt1]**
3. **[dagsordenspunkt2]**
4. **Evt.**

# Ad 1 Godkendelse af dagsorden og referat fra sidst

[beskrivelse af om dagsorden og referat er godkendt. Evt. med beskrivelse af justeringer]

# Ad 2 Bordet rundt

[drøftelse/bemærkninger]

[evt. beslutninger]

# Ad 3 [Dagsordenspunkt1]

[beskrivelse af punkt som er udsendt med dagsorden (kursiveret)]

[drøftelse/bemærkninger]

[evt. beslutninger]

# Ad 4 [Dagsordenspunkt2]

[beskrivelse af punkt som er udsendt med dagsorden (kursiveret)]

[drøftelse/bemærkninger]

[evt. beslutninger]

# Ad 5 Evt.

[drøftelse/bemærkninger]

[evt. beslutninger]

Mødet sluttede kl xx.xx