

Arbetsordning

Fakulteten för humanvetenskap

Reviderad 2021-05-06
Reviderad 2023-01-25

Dnr MIUN 2019/658

Gäller från 2019-07-01

1. INLEDNING	2
1.1. Kollegial beslutsform och linjestyrning.....	2
1.2. Vetenskapligt kompetenta lärare	3
1.3. Studentrepresentation.....	3
1.4. Sammanträden i beslutsorgan vid fakulteten för humanvetenskap.....	4
2. FAKULTETSNÄMND.....	5
3. DEKAN.....	6
3.1. Dekan	6
3.2. Prodekan.....	7
3.3. Vicedekan	7
4. FAKULTETSNÄMNDENS BEREDNINGSGRUPP.....	7
4.1. Sammansättning	7
4.2. Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå	8
4.3. Råd för utbildning på forskarnivå	8
4.4. Anställningsråd	8
4.5. Organisation lärarutbildning	8
4.5.1. Lärarutbildningens samordningsråd (LSR).....	9
4.5.2 Samordnare för lärarutbildningen	9
5. ÄMNES- OCH FORSKARKOLLEGIER.....	10
5.1. Ämnesföreträdare.....	10
5.2. Ämneskollegium	10
5.3. Forskarkollegium	11
6. INSTITUTIONER	12
6.1. Prefekt	12
6.2. Proprefekt	12
6.3. Studierektor	13
6.4. Programansvarig	13
6.4.1. Programråd	14
6.5. Kursansvarig	14
6.6. Examinator	15
7. CENTRUM OCH FORUM.....	15
7.1 Centrum.....	15
7.2 Forum	15
8. FAKULTETSKANSLI.....	16
8.1 Kanslichef	16
8.2 Enhetschef.....	16

1. INLEDNING

Fakultetens verksamhet är beroende av att organisatoriska förhållanden, ansvar och beslutsvägar är tydliga och transparenta. Arbetsordningen syftar därför ytterst till att klargöra hur fakultetens verksamhet ska styras och följas upp samt att ange vilka olika ansvarsområden som olika nivåer och funktioner inom fakulteten har. Arbetsordningen beskriver tillsammans med fakultetens besluts- och delegationsordning hur fakulteten är organiserad och hur beslut fattas. Utöver vad som framgår av Mittuniversitetets arbets-, besluts- och delegationsordningar reglerar denna arbetsordning samt fakultetens besluts- och delegationsordning fakultetens organisation och arbetssätt. I fakultetens besluts- och delegationsordning framgår vilka beslut och delegationer som ligger inom fakulteten.

Utifrån de särskilda behov och förutsättningar som råder inom institutionerna kan, om inte annat anges, uppdrag och ansvar ytterligare preciseras och delegeras för att passa verksamheten.

1.1. Kollegial beslutsform och linjestyrning

Kollegiala beslutsmodeller och arbetssätt är ett särskilt inslag i den akademiska kulturen som bygger på att universitetets akademiska personal har ett särskilt ansvar att självständigt, eller via valda representanter, utöva ett avgörande inflytande över verksamheten. Det gäller i första hand för löpande kvalitetssäkring av forskningen och utbildningen samt för att genom en kontinuerlig dialog inom ämnen eller ämnesgrupperingar utveckla verksamhetens innehåll och inriktning.

Inom den kollegiala styrningen leds verksamheten underifrån och beslut ska fattas gemensamt av kollegiet med utgångspunkt i en strävan att måna den vetenskapliga och pedagogiska utvecklingen. En förutsättning för kollegiala beslut är idén om att kunskap är grunden för besluten och att de som ingår i kollegiet är jämlikar, oavsett börd, ställning eller härkomst, inför sakargument, underlag och expertbedömning. Det är med andra ord argumentationens giltighet och räckvidd som ska stå till grund för beslut angående kollegiets verksamhet, inte makt eller position.

Parallellt med den kollegiala akademiska organisationen är det även nödvändigt att, i en traditionell linjeorganisation säkerställa att arbetsgivar- och myndighetsuppgifterna kan fullgöras på ett rättssäkert sätt, att styrning och ledning är funktionell och att beslut också genomförs så som avsett. Ledare inom kollegium och linje inom fakulteten är företrädesvis lärare och utses under en avgränsad period av överordnad nivå efter hörande eller val. Uppdraget kan liknas med ett förtroendeuppdrag och ledaren ingår i den kollegiala strukturen. Grunden för detta förfarande är att kollektiv är bättre skickat att fatta välgrundade och tillförlitliga beslut än enskilda.

De två formerna för ansvar och beslutsmandat, kollegium respektive linje, är en styrka och utmaning och måste fungera parallellt med varandra. De två styrsystemen hanterar dock delvis olika typer av frågor. Den kollegiala organisationen ansvarar i första hand för forskningens och utbildningens innehåll och kvalitet medan linjeorganisationen ansvarar för hanteringen av anslag, myndighetsutövande uppgifter och arbetsgivaransvar. Den human-

vetenskapliga fakulteten betonar vikten av den kollegiala organisationen som garant, historiskt likväl som i framtiden, för en kultur där kraften, kunskapen och erfarenheten hos den akademiska professionen uppmuntras och verksamheten därmed utvecklas.

1.2. Vetenskapligt kompetenta lärare

I olika bestämmelser förekommer begreppen "vetenskaplig kompetens och konstnärlig kompetens".

En person uppfyller kravet på vetenskaplig kompetens om denna är

- professor eller
- annan lärare, om läraren har en anställning för vilken krävs doktorexamen eller en motsvarande vetenskaplig kompetens.

En person uppfyller kravet på konstnärlig kompetens om denna är

- professor eller
- annan lärare, om läraren har en anställning för vilken krävs konstnärlig doktorexamen eller en motsvarande konstnärlig kompetens.

Därutöver ska dessa, för att definieras som vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta, vara anställda vid universitetet och minst 40 % av arbetet ska utföras inom fakultetsnämndens ansvarsområde.

Enligt Högskolelagens andra kapitel, § 6-7 ska "Beslut [ska] fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, om beslutet kräver en bedömning av

1. uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller
2. organisation av eller kvalitet i forskningen.

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation."

1.3. Studentrepresentation

Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid universitetet och universitetet ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen enligt 1 kap 4 a § högskolelagen (1992:1434).

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation enligt 2 kap 7 § högskolelagen.

Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. Om beslut ska fattas av en grupp personer enligt 2 kap 6 § andra stycket högskolelagen, har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen, 2 kap 14 § högskoleförordningen (1993:100).

Studentkårerna ansvarar för att utse och entlediga studentrepresentanter inom respektive verksamhetsområde. I organ som täcker båda studentkårens verksamhetsområde eller i övrigt vid beslut eller beredning som berör båda studentkårens, utser studentkårens gemensamt studentrepresentanter, 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

I de fall det bedöms att synpunkter i ett ärende behöver inhämtas genom remiss till en eller flera instanser och ärendet rör verksamhet av betydelse för utbildningen eller studenternas situation, ska studentkårens utgöra remissinstans.

1.4. Sammanträden i beslutsorgan vid fakulteten för humanvetenskap

Beslut som fattas inom ramen för fakultetens ansvarsområde ska diarieföras. Beslutande instans ansvarar för att så sker.

Beslut sker genom acklamation om inte någon begär omröstning. Omröstning sker öppet och i enlighet med 29 § förvaltningslagen. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Beslutsförhet råder om fler än hälften av ledamöterna är närvarande och om majoriteten av de närvarande ledamöterna är vetenskapligt kompetenta.

Ledamot som deltagit i beslut har enligt 30 § förvaltningslagen rätt att reservera sig mot beslutet och få antecknat avvikande mening till protokollet. Föredragande och andra vid sammanträdet närvarande tjänstemän, som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet, har rätt att få avvikande mening antecknad.

Vid brådskande ärende, då beslutande instans inte hinner sammanträda, får ärendet enligt 2 kap 5 § högskoleförordningen avgöras genom meddelanden mellan ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta inte är lämpligt, får ordföranden själv avgöra ärendet. Beslut som fattas i särskild ordning, enligt ovan, ska anmälas vid nästa sammanträde.

Kallelse mm

Kallelse och föredragningslista tillställs ledamöterna senast sju dagar före ordinarie sammanträde. Handlingar och förslag till beslut ska normalt sändas ut samtidigt.

Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv enligt bestämmelserna i 16 § Förvaltningslagen (2017:900).

Jäv

Jäv innebär att man har ett personligt intresse i eller personligen gynnas av en fråga och dess beslut. Person som är jävig vid ett beslut ska inte delta vid beslutsfattandet utan utgår. Denne person ingår då inte heller i gruppen beslutsföra. Jäv ska och får inte användas som skäl för att slippa vara med att fatta ett obekvämt beslut. Det är den beslutande församlingen som gemensamt avgör om en ledamot ska anses vara jävig eller ej. Om de bedömer att ledamoten *kan* vara med och besluta så anses personen inte jävig.

2. FAKULTETSNÄMND

Ansvarsområdet för en fakultetsnämnd utgörs av de ämnen/huvudområden för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, och de ämnen på forskarnivå samt den forskning som tillhör fakulteten.

Fakultetsnämnden har ett övergripande ansvar för utbildning, forskning, innovation och samverkan, kvalitets- och utvecklingsarbete, organisation, ekonomi, samt kommunikationsfrågor inom HUV.

Universitetsstyrelsen har beslutat att fakultetsnämndernas övergripande ansvar är att:

- säkerställa och underlätta samarbete över ämnes- och fakultetsgränser i forskning och utbildning liksom studenternas rörlighet och likvärdighet i utbildnings- och studiemiljön.
- avge förslag om inrättande och avveckling av centrumbildningar.
- övergripande ansvara för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet.

Innebörden av den sistnämnda punkten är enligt fakultetsnämnden att den ska

- ge förutsättningar för och säkerställa att innehållet i fakultetens verksamhet håller hög kvalitet och att kvalitetsutveckling kan ske.

En fakultetsnämnd har också ett övergripande ansvar för pedagogisk utveckling inom fakulteten vilket innebär att fakultetsnämnden följer upp och granskar den pedagogiska utvecklingen vid institutionerna.

Ledamöter

Fakultetsnämnden består av 11 ledamöter, inklusive ordföranden. Minst sex av ledamöterna ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta, varav en ska vara ordförande. Det ska även finnas två externa ledamöter som är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta eller på annat sätt lämpliga för uppdraget samt tre representanter för de studerande. Rektor meddelar närmare föreskrifter för val av ledamöter till fakultetsnämnd inför varje mandatperiod. Mandatperioden för fakultetsnämndens ledamöter är tre år.

Studentkårerna fördelar gemensamt representanter för de studerande.

Fakultetsnämndens sammanträden

Fakultetsnämnden sammanträder normalt vid fyra tillfällen per termin. Beslut om extra sammanträde fattas av dekan.

Beredning av ärenden

Beredning av ärenden sker inom fakultetskansliet under ledning av kanslichefen.

Sammanträdesordning

Ordförande i fakultetsnämnden är dekan. Vid dekans frånvaro inträder prodekan som ordförande i fakultetsnämnden.

Fakultetsnämnden utser en ledamot att jämte ordförande justera sammanträdesprotokollet. Fakultetsnämnden kan bevilja annan person närvaro- och yttranderätt.

Övrigt

I övrigt fastställer fakultetsnämnden sina arbetsformer.

3. DEKAN

3.1. Dekan

Dekanen är direkt underställd rektor och är fakultetens högsta chef, ordförande i dess fakultetsnämnd och leder fakultetens verksamhet

Dekan utses av rektor för en tid av fyra år med möjlighet till förlängning som totalt bör omfatta en period om längst åtta år. Behörig att utses till dekan är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som universitetslektor eller professor. Den valberedning som föreslår fakultetsnämndens ledamöter ska även ta fram förslag på dekan, som är lämplig för uppdraget och som har kollegiets förtroende. Valberedningens förslag till dekan, överlämnas till rektor för beslut.

Valberedningens avlämnande av förslag till dekan ska föregås av samråd och dialog med rektor.

Universitetsstyrelsen har beslutat att dekans ansvar är att

- leda fakultetsnämndens arbete
- leda fakultetens verksamhet med verksamhets- och personalansvar
- vara chef för prefekter inom fakultetens verksamhetsområde samt för kanslichef
- främja fakultetens samverkan med det omgivande samhället.
- företräda fakulteten inom och utom universitetet
- ansvara för att fakultetens verksamhet bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll
- verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom fakultetens verksamhetsområde.

Innebörden av den sistnämnda punkten är enligt fakultetsnämnden att dekan ska

- stödja linje- och kollegiala företrädare och organ att bedriva forskning och utbildning av hög kvalitet inom fakultetens verksamhetsområde

Dekans beslutsmöten

Dekanen fattar huvudsakligen beslut vid dekanens beslutsmöte (DBM).

Vid beslutsmötet deltar dekan och prodekan samt en studeranderepresentant från vardera studentkår.

Humanvetenskapliga fakultetens ledningsgrupp (HLG)

I humanvetenskapliga fakultetens ledningsgrupp diskuteras frågor som rör linjeorganisationen inom fakulteten.

I humanvetenskapliga fakultetens ledningsgrupp ingår dekan, prodekan, vicedekaner, prefekter och kanslichef. Till HLG adjungeras utbildningsadministrativ chef, forskningsadministrativ chef och fakultetsekonom.

3.2. Prodekan

Prodekan utses av rektor efter förslag från dekan för en tid av fyra år med möjlighet till förlängning som totalt bör omfatta en period om längst åtta år. Behörig att utses till prodekan är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som universitetslektor eller professor. Prodekanen är dekanens ställföreträdare, vilket även avser ordförandeskapet i fakultetsnämnden. Prodekan har närvaro- och yttranderätt vid fakultetsnämndens sammanträden i den händelse prodekan inte ingår bland nämndens valda ledamöter. Prodekanens mandat och arbetsuppgifter i övrigt bestäms av dekanen. Prodekan kan utses till ordförande i ett av fakultetsnämndens underliggande råd och utgör då en av de ordinarie ledamöterna i rådet.

3.3. Vicedekan

Vicedekaner utses av dekan för en period om längst fyra år i taget. Vicedekanen har ett funktions- och utvecklingsansvar för ett utpekat område. Vicedekanen stöder främst fakultetsnivån och agerar på uppdrag av dekanen. Vicedekan kan utses till ordförande i ett av fakultetsnämndens underliggande råd och utgör då en av de ordinarie ledamöterna i rådet.

4. FAKULTETSNÄMNDENS BEREDNINGSORGAN

Vid varje fakultet ska det finnas ett råd för utbildning på grund- och avancerad nivå, ett råd för utbildning på forskarnivå samt ett anställningsråd. Råden är beredande för fakultetsnämnd i framförallt kvalitets- och utvecklingsfrågor. Råden kan på delegation vara beslutande. Rådets arbete leds av en rådsordförande.

4.1. Sammansättning

Råden består av åtta ledamöter utsedda av fakultetsnämnden; sex ordinarie ledamöter samt två suppleanter. En av de ordinarie ledamöterna utses av fakultetsnämnden till ordförande, prodekan och vicedekaner kan utses till ordförande. Råden har rätt att utse en vice ordförande. Majoriteten av gruppen ska ha vetenskaplig kompetens. Därtill har studentkårerna rätt att utse tre representanter, studerande på grund- eller avancerad nivå. I råd för utbildning på forskarnivå bör samtliga studentrepresentanter vara forskarstuderande. I anställningsrådet bör en av studentrepresentanterna vara forskarstuderande. Råden kan vid behov adjungera annan person.

4.2. Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå

Rådets ansvarsområde omfattar utbildning på grund- och avancerad nivå inom fakulteten. Rådet ska bevaka, främja och granska kvalitet och utveckling i all utbildning på grund- och avancerad nivå. Rådets uppgift därtill är att bereda ärenden som ska behandlas i fakultetsnämnden.

Rådet har ett särskilt ansvar att

- tillsammans med ämnesföreträdare samverka och utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde
- bevaka, främja och granska utveckling av utbildning på grund- och avancerad nivå
- bevaka, främja och granska att utbildning på grund- och avancerad nivå håller hög kvalitet

4.3. Råd för utbildning på forskarnivå

Rådet för utbildning på forskarnivå har till uppgift att bevaka och främja utbildningen på forskarnivån. Rådet har i första hand ett ansvar att bevaka och främja kvaliteten i utbildning på forskarnivå och ska därmed ansvara för att granska kvaliteten i utbildningen. Rådet ska förbereda ärenden som skall behandlas i fakultetsnämnden.

Rådet har ett särskilt ansvar att

- tillsammans med ämnesföreträdare och forskarkollegium samverka och utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde
- bevaka, främja och granska utveckling av utbildning på forskarnivå
- bevaka, främja och granska att utbildning på forskarnivå håller hög kvalitet
- ansvara för fakultetsgemensamma forskarutbildningsinsatser

4.4. Anställningsråd

Anställningsrådet har i uppdrag att bereda anställningsärenden (inkl. befordringsärenden) samt förslag om antagning till docent för fakultetsnämnden.

Rådet har ett särskilt ansvar att

- tillsammans med ämnesföreträdare och ämneskollegium samverka och utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde

4.5. Organisation lärarutbildning

För samordning av lärarutbildningarna samlas programansvariga och intressenter från alla berörda verksamheter i ett samordningsråd. Rådets uppgift är att koordinera övergripande frågor som berör flera program och flera fakulteter/institutioner/ämnen. En samordnare för lärarutbildningen är ordförande för rådet. Samordnaren har även ett särskilt ansvar att koordinera och leda till lärarutbildningen knutna verksamheter, t.ex. RUNs och rektorsprogrammets ledningsgrupp.

Huvudprincipen för den nya organisationen är att de enskilda lärarutbildningsprogrammen organiseras på samma sätt som utbildningsprogrammen vid fakulteten. För att åstadkomma tydlighet i beslutsvägar tillämpas fakultetens arbetsordning och besluts- och delegationsordning för samtliga lärarutbildningsprogram, medan på kursnivå följs berörd fakultets ordning. Utbildningsprogrammen placeras vid den institution som bedriver störst andel av programmet. Separata programråd och programansvariga inrättas för varje utbildningsprogram med bl.a. ansvar för utveckling och uppföljning.

4.5.1. Lärarutbildningens samordningsråd (LSR)

Lärarutbildningens samordningsråd består av programansvariga från de respektive programråden, studentrepresentanter, verksamhetsledare för RUN-kansliet, fyra lärarrepresentanter, två från NMT och två från HUV samt ansvarig från VFU-organisationen, Ordförande för samordningsrådet är samordnaren. Kompetens gällande specifika utbildningsfrågor kan adjungeras vid behov.

Samordningsrådets övergripande ansvar är att

- bereda programövergripande lärarutbildningsärenden för beslut av prefekter för de institutioner där lärarprogram och uppdragsutbildningar är placerade
- samordna och koordinera det övergripande arbetet med lärarutbildningarna

Lärarrepresentanterna är i normalfallet vetenskapligt kompetenta. De utses av dekanen för en period om 3 år.

4.5.2 Samordnare för lärarutbildningen

Samordnare för lärarutbildningen utses av fakultetsnämnden vid humanvetenskap efter hörande av dekanen vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier. Uppdraget är tre år.

Samordnarens övergripande ansvar är att

- vara ordförande i LSR och i RUNs ledningsgrupp
- koordinera det övergripande arbetet i lärarutbildningarna
- överse samverkan mellan lärarutbildningarna och skolhuvudmännen genom det regionala nätverket
- handlägga ärenden som kommer till lärosätet från till exempel skolverket och utbildningsdepartement
- ansvara för omvärldsbevakning samt för kontakten med nationella och internationella nätverk, exempelvis Lärarutbildningskonventet.

5. ÄMNES- OCH FORSKARKOLLEGIER

5.1. Ämnesföreträdare

Ämnesföreträdaren utses av fakultetsnämnd efter hörande av ämneskollegium och berörda linjechefer. I ämnesföreträdarens uppgifter ingår att:

- Leda arbetet i ämnes- och forskarkollegiet och utvecklingen av ämnet.
- Föra ämnets talan internt och externt.
- På ett aktivt sätt leda och bidra till en kollegial diskussion kring viktiga utvecklingsfrågor däribland kvalitet, hållbar utveckling, internationalisering, lika villkor och samverkan utifrån Mittuniversitetets strategi.
- Vara remissinstans i frågor som rör ämnet.
- Ta ett övergripande kvalitetsansvar för ämnet.

Mandattiden för en ämnesföreträdare är i normalfallet tre år. I normalfallet utses någon av ämnets professorer. I det fall ämnesföreträdaren är frånvarande en längre tid (p.g.a. sjuk-skrivning, tjänstledighet eller annat) ska en t.f. ämnesföreträdare utses, denne utses av fakultetsnämnden för en bestämd period.

5.2. Ämneskollegium

Utbildning och forskning organiseras inom ramen för ämnen. För varje ämne finns ett ämneskollegium där ämnets innehåll och avgränsningar diskuteras, beskrivs och utvecklas. Ett ämneskollegium kan också bestå av två eller fler närliggande ämnen.

Ämneskollegiet utgör den viktigaste enheten för kollegiala samtal och beslut. Ämneskollegiet leds av ämnesföreträdaren som tillika är ordförande. Samtliga ledamöter har rösträtt, vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Ämneskollegier som består av flera ämnen och huvudområden ansvarar solidariskt för kollegiet som helhet.

Ämneskollegiet består av samtliga anställda som undervisar eller forskar inom kollegiets verksamhetsområde. I det fall en medarbetare är verksam i flera ämnen ska denne företrädesvis ingå i det kollegium där den har sin huvudsakliga verksamhet. Representanter för studenterna utses av studentkårerna, se också avsnitt 1.3. Samverkanspartners kan adjungeras till ämneskollegiet. Prefekten har rätt att delta vid ämneskollegiernas möten på sin institution.

Ämneskollegierna ska:

- På ett aktivt sätt ingå i en kollegial diskussion om viktiga utvecklingsfrågor, däribland hållbar utveckling, internationalisering, lika villkor och samverkan, såväl inom forskning som utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå.
- Ansvara för att utbildningen har relevant forskningsanknytning.
- Ansvara för kvalitet och utveckling av kurser inom det egna ansvarsområdet.
- Ansvara för ämnets pedagogiska och vetenskapliga kvalitet.
- Kvalitetsgranska kurser, inklusive analysera kursutvärderingar.
- Samordna kursutbudet inom det egna ansvarsområdet.

- Samverka med programansvarig vad gäller kursutbud, kvalitet och utveckling av kurser i utbildningsprogram.
- Ansvara för utveckling och omvärldsanalys inom det egna ansvarsområdet.

Vid mötet

Vid ämnesföreträdares tillfälliga frånvaro, utser ämneskollegiet en ordförande inom kollegiet för genomförande av enskilt möte. Övrigt ansvar som åligger ämnesföreträdaren kvarstår hos ämnesföreträdaren.

I det fall ämneskollegiet inte uppfyller kravet om beslutsförhet ska ordföranden fatta beslut efter förslag av ämneskollegiet.

Protokoll ska föras vid ämneskollegiets möten.

För vidare regler för mötet se 1.4.

5.3. Forskarkollegium

Inom ramen för ämneskollegiet ska ett kollegialt organ, ett s.k. forskarkollegium formeras. Forskarkollegiet består av den i ämneskollegiet tillsvidareanställda personalen som är vetenskapligt kompetent. Representanter för studenterna utses av studentkårerna, se också avsnitt 1.3. Ämnesföreträdaren är ordförande i forskarkollegiet. Samtliga ledamöter har rösträtt, vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Prefekten har rätt att delta vid forskarkollegiernas möten på sin institution.

I de ämnen som har examensrätt i utbildning på forskarnivå ska forskarkollegiet:

- På ett aktivt sätt ingå i en kollegial diskussion om utbildningen på forskarnivå
- Ansvara för kvalitet, utveckling och genomförande av utbildningen på forskarnivå
- Ansvara för kvalitet och utveckling av kurser inom utbildningen på forskarnivå
- Ansvara för samverkan och omvärldsanalys gällande det forskarutbildningsämnet

Vid mötet

Vid ämnesföreträdares tillfälliga frånvaro, utser forskarkollegiet en ordförande inom kollegiet för genomförande av enskilt möte. Övrigt ansvar som åligger ämnesföreträdaren kvarstår hos ämnesföreträdaren.

I det fall forskarkollegiet inte uppfyller kravet om beslutsförhet ska ordföranden fatta beslut efter förslag av ämneskollegiet.

Protokoll ska föras vid forskarkollegiets möten.

För vidare regler för mötet se 1.4.

6. INSTITUTIONER

Varje institution leds av en prefekt. Prefektens ansvar och arbetsuppgifter utgör en viktig komponent för en fungerande linjestyrning. I de fall institutionerna har behov av ytterligare reglering av dess interna organisation utöver vad som beskrivs nedan fastställs detta av prefekt efter hörande av medarbetarna vid institutionen.

6.1. Prefekt

Prefekt utses av dekanen efter hörande av rektor på en period av fyra år med möjlighet till förlängning som totalt bör omfatta en period om längst åtta år. Behörig att utses till prefekt är den som är vetenskapligt kompetent¹. Om särskilda skäl föreligger kan prefekt utses utan att uppfylla behörighetskraven. Utses prefekt som inte uppfyller behörighetskraven ska dekanen säkerställa att det finns en ordning för att hantera de beslut som kräver vetenskaplig kompetens enligt 2 kap 6 § högskolelagen.

Förslag på prefekt bereds av en beredningsgrupp som utses av dekan. Samtliga anställda vid institutionen har rätt att till beredningsgruppen inkomma med nomineringar och synpunkter i val av ny prefekt.

Prefektens övergripande ansvar är att

- leda institutionens verksamhet med budget-, verksamhet- och personalansvar samt arbetsmiljöansvar.
- verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom institutionens verksamhetsområde
- främja institutionens hållbarhetsarbete, internationalisering, lika villkor och samverkan med det omgivande samhället.
- företräda institutionen inom och utanför universitetet
- institutionens verksamhet bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll.

6.2. Proprefekt

Prefekten kan utse en eller flera proprefekter efter samråd med dekan, varav en utses till ställföreträdare. Rollen som proprefekt är underställd och rapporterar till prefekten.

Den ställföreträdande proprefekten rapporterar till dekanen vid prefektens frånvaro. Syftet med rollen är att vid prefektens frånvaro ersätta densamma och därmed underlätta för verksamheten och dess dagliga arbete. Den som har rollen som ställföreträdande chef har vid chefs frånvaro samma delegerade ansvar som rollen chef.

Övergripande ansvar är att

- om delegerat, leda hela eller delar av institutionens verksamhet med budget-, verksamhet-, personalansvar
- om fördelat ansvara för arbetsmiljöuppgifter inom institutionen

¹ En person uppfyller kravet på vetenskaplig kompetens om denna är *tillsvidareanställd som professor, universitetslektor eller tillsvidareanställd på tjänst som kräver lägst doktorexamen eller motsvarande.*

- främja institutionens samverkan med det omgivande samhället.
- företräda institutionen inom och utom universitetet
- ansvara för att verksamheten bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll.

Prefekten beslutar om uppdrag och ansvar för proprefekt/-er.

6.3. Studierektor

Studierektor/er utses av prefekten, efter hörande av berörda ämneskollegier. Uppdraget är i normalfallet för en period om tre år. Studierektorn ska vara tillsvidareanställd och bör i normalfallet vara vetenskapligt kompetent.

Studierektor har ansvar för personalplaneringen på institutionen/ ämnet. Denna planering ska ske i samråd med prefekt och programansvariga. Vid bemanningen ska samråd ske med den enskilde läraren. Prefekt kan fördela arbetsmiljöuppgifter till studierektor/-er.

Studierektor/-ernas ansvarsområden är huvudsakligen att:

- Göra och följa upp tjänsteplanering på institutionen/ämnet; planeringen ska grundas på en sammanvägning av verksamhetens behov, personalens kompetens, individens önskemål, enhetens resurser och lika villkor.
- Planera nationellt och internationellt utbildningsutbud tillsammans med prefekt, handläggare och ämneskollegiet
- Om fördelat, ansvara för specificerade arbetsmiljöuppgifter
- Introducera nya medarbetare.
- Hålla i kontakter med studenter i samband med komplicerade studentärenden
- Ansvara för att kursplaner, utbildningsplaner, katalogtexter, litteraturlistor, kursöversikter, välkomstbrev etc. på grund- och avancerad nivå lämnas in i tid.

6.4. Programansvarig

För varje utbildningsprogram finns en eller, om särskilda skäl föreligger, flera personer med funktion som programansvarig. Programansvarig utses av prefekt/-er efter hörande av i programmet berörda ämneskollegier. Programansvarig utses för en period om tre år med möjlighet till förlängning. I programansvaret ingår pedagogiskt ledarskap för programmet samt att vara sammanhållande för i programmet ingående ämnen och lärare.

Den programansvarige är i normalfallet vetenskapligt kompetent.

Programansvarigs ansvarsområden är huvudsakligen att

- ta ett operativt ansvar, utifrån programrådets ställningstaganden, för programmets progression, utveckling, pedagogiska idé, arbetslivsanknytning, hållbar utveckling, internationalisering och lika villkor samt initiera utvecklingsbehov avseende programmet hos programråd och ämneskollegier.
- i samråd med ämneskollegiet/-erna kontinuerligt granska programmets utbildningsplan och tillhörande kursplaner samt att säkerställa att relevant forskningsanknytning finns.

- genomföra relevant omvärldsbevakning för område/-n mot vilket/-a programmet utbildar.
- kontinuerligt anordna programrådsträffar. I det fall programrådet omfattar flera program är ordförande sammankallande.
- hålla i kontakter med studenter i samband med studentärenden som till exempel studieuppehåll, omvänd studieordning, misstänkt fusk, tentamensrättning och spärrar i utbildningen.
- analysera sammanställningarna av programmets kurs- och programutvärderingar
- arbeta med marknadsföring av utbildningsprogrammet.

Programråd ska inrättas för fakultetens utbildningsprogram på grundnivå. Där verksamhetsfördelar finns kan flera utbildningsprogram ingå under ett gemensamt programråd. För utbildningsprogram på avancerad nivå kan ämneskollegiet hantera de uppgifter som i denna skrivning åligger programråd.

6.4.1. Programråd

Programråden har ansvar för att bevaka kvalitet och utveckling av program avseende innehåll, programprogression, internationalisering bland studenter och arbetslivsanknytning. För program som saknar branschråd, annat samverkansorgan eller motsvarande, utgör programrådet också det organ genom vilket samråd sker med arbetsgivare inom områden mot vilka programmet är inriktat.

Programrådets sammansättning utgörs av programansvarig, representanter från ämneskollegier (utses av prefekt efter förslag från i programmet ingående ämnens ämneskollegier), representant från branschorganisation eller liknande där så är tillämpligt (utses av prefekt/-er på förslag från programansvarig). Studentrepresentanter utses av kåren.

Programrådet kan adjungera, eller bjuda in representanter, från andra delar av MIUN eller externa organisationer vid behov.

Programråd sammanträder regelbundet och efter behov, minst två gånger per termin. Minnesanteckningar ska föras vid programrådets möten.

6.5. Kursansvarig

För varje kurs utser studierektorn en kursansvarig. Kursansvarig kan även vara undervisande lärare och examinator för kursen. Kursansvarigs arbetsuppgift är huvudsakligen att utifrån ekonomiska ramar ansvarsfullt utveckla och driva kursen. Kursansvarig ansvarar bland annat för att se över kurslitteratur och föreslå eventuella kursplanerevideringar till ämneskollegierna och, i förekommande fall, ha dialog med programansvarig. Kursansvarig ska fungera som kontaktperson till studenterna under kursen och för studenterna främja en god studiemiljö. Kursansvarig ansvarar vidare för att välkomstbrev skrivs, en studiehandledning för kursen tas fram, att schemat för kursen är planerat, att lokaler är bokade samt att tid för examination är bokad. Kursansvarig ansvarar för att uppföljning av kursen görs.

6.6. Examinator

Enligt Högskoleförordningen 6 kap. 18 § ska betyg på kurs beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare² (examinator). Inom Mittuniversitetet ska ordet examinator användas som benämning på varje lärare som fastställer betyg för hel kurs eller del av en kurs.

Examination är både myndighetsutövning och ett led i studentens lärandeprocess. För att examinationen ska vara rättssäker är det viktigt att det finns tydliga regler och att dessa följs av anställda och studenter.

Betyg fastställs på grundval av prov eller annan examination i vilka även andra lärare kan delta. Examinator har ett övergripande ansvar för examinationen inom kursen.

Examinator utses av:

- prefekt för kurser på grund- och avancerad nivå
- råd för utbildning på forskarnivå för kurser på forskarnivå

Namn på examinator ska senast vid kursstart tillkännages för studenterna.

Examinators ansvarsområden är att:

- säkerställa att examinationen sker i enlighet med kursplan
- fastställa betyg efter genomgången kurs

7. CENTRUM OCH FORUM

7.1 Centrum

Ett centrum ska vara en profilbärande miljö med stark position inom och utanför lärosätet där miljön är en sammanhållen verksamhet med en gemensam vision och plan kring vilken man fokuserar. Ett centrum är organisatoriskt placerat vid den fakultet som ansvarar för centrumets verksamhet.

Centrumledare, tillförordnad centrumledare och referensgrupp utses av rektor efter förslag av berörd(a) dekan(er). Centrumledare och referensgrupp utses med, i normalfallet, en mandatperiod på tre år. Eventuell ledningsgrupp utses av centrumledaren. Samtliga beslut avseende centrumets organisation ska föregås av hörande av centrumets anslutna forskare.

7.2 Forum

Ett forum är en universitetsövergripande och mångvetenskaplig arbetsenhet som fungerar som en mötesplats för forskare och intressenter inom ett tematiskt område.

² Med lärare avses den som har anställning som professor, universitetslektor, universitetsadjunkt, biträdande lektor, forskarassistent, adjungerad lärare eller gästlärare. I de två sistnämnda kategorierna ingår även adjungerade professorer och gästprofessorer.

Forumledare, tillförordnad forumledare och referensgrupp utses av rektor efter förslag av berörd(a) dekan(er). Forumledare och referensgrupp utses med, i normalfallet, en mandatperiod på tre år. Eventuell ledningsgrupp utses av forumledaren. Samtliga beslut avseende forumets organisation ska föregås av hörande av forumets anslutna forskare. Ett forum är organisatoriskt placerat vid den fakultet som ansvarar för forumets verksamhet.

8. FAKULTETSKANSLI

Varje fakultet har ett fakultetskansli som svarar för övergripande administration av utbildning och forskning och stöd till fakultetens ingående delar, såsom fakultetsnämnden, fakultetsnämndens råd, centrumbildningar och institutioner. Fakultetskansli leds av en kanslichef.

8.1 Kanslichef

Kanslichefen har övergripande ansvar för fakultetskansliets verksamhet.

Kanslichefens övergripande ansvar är att

- leda kansliets verksamhet med budget-, verksamhet- och personalansvar samt arbetsmiljöansvar.
- verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom fakultetens verksamhetsområde
- främja kansliets hållbarhetsarbete, internationalisering, lika villkor och samverkan med det omgivande samhället.
- företräda kansliet inom och utanför universitetet
- kansliets verksamhet bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll.

Det inbegriper bland annat ledningsstöd, nämndstöd, forskningsadministration och utbildningsadministration.

Kanslichef tillsätts av dekanen.

8.2 Enhetschef

Kanslichefen kan utse en eller flera enhetschefer efter samråd med dekan, varav en utses till ställföreträdare. Rollen som enhetschef är underställd och rapporterar till kanslichefen. Enhetschef har ett funktions- och utvecklingsansvar för ett bestämt område eller enhet inom kansliet som bestäms av kanslichefen. Kanslichefen kan delegera arbetsmiljöuppgifter till enhetschef/-er.

Den ställföreträdande enhetschefen rapporterar till dekanen vid kanslichefens frånvaro. Syftet med rollen är att vid kanslichefens frånvaro ersätta densamma och därmed underlätta för verksamheten och dess dagliga arbete. Den som har rollen som ställföreträdande chef har vid chefs frånvaro samma delegerade ansvar som rollen chef.

Enhetschefens övergripande ansvar är att

- om delegerat, leda hela eller delar av kansliets verksamhet med budget-, verksamhet-, personalansvar
- om fördelat ansvara för arbetsmiljöuppgifter inom kansliet
- främja kansliets samverkan med det omgivande samhället
- företräda kansliet inom och utom universitetet
- ansvara för att verksamheten bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll.