

# Arbetsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier

**Publicerad:** Datum

**Beslutsfattare:** Fakultetsnämnden för naturvetenskap, teknik och medier

**Ansvarig funktion:** Fakultetskansliet för naturvetenskap, teknik och medier

**Handläggare:** Kanslichef

**Beslutsdatum:** 2024-06-12

**Giltighetstid:** Från och med 2024-06-12 och tills vidare

**Senaste översyn:** 2024-06-12

**Sammanfattning:** Arbetsordningen beskriver organ och roller inom fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier, samt deras övergripande ansvar.

**Tidigare versioner:** MIUN 2019/1139, 2019-06-12, 2023-01-01, 2023-02-08, 2023-06-07, 2023-12-13, 2024-01-31, 2024-03-14

# Innehållsförteckning

<b>Arbetsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Inledning .....</b>	<b>4</b>
1.1 Vetenskapligt kompetenta och konstnärligt kompetenta lärare .....	4
1.2 Studentrepresentation.....	5
1.3 Fakultetens styrning och arbetsformer.....	6
1.3.1 Den akademiska kollegiala organisationen och dess arbetsformer.....	6
1.3.2 Linjeorganisationen och dess arbetsformer .....	7
1.3.3 Ansvarsfördelning mellan linje- och kollegial organisation .....	8
1.3.4 Fakultetens beslutsmöte .....	9
<b>2 Fakultetsnämnden .....</b>	<b>10</b>
2.1 Fakultetsnämndens ledamöter.....	10
2.2 Fakultetsnämndens sammanträden .....	11
2.2.1 Kallelse, handlingar och jäv .....	11
2.2.2 Beredning av ärenden.....	11
2.2.3 Beslut.....	11
2.2.4 Övrigt .....	12
<b>3 Dekan, prodekan och vicedekan .....</b>	<b>12</b>
3.1 Dekan.....	12
3.1.1 Dekanens ledningsgrupp, DLG och DLG+ .....	13
3.2 Prodekan.....	13
3.3 Vicedekan .....	14
<b>4 Fakultetens beredningsorgan.....</b>	<b>14</b>
4.1 Anställningsråd .....	15
4.2 Råd för utbildning på forskarnivå .....	15
4.3 Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå .....	16
4.3.1 Programråd .....	17
4.3.2 Organisation lärarutbildning .....	18
4.4 Fakultetskansli .....	19
4.4.1 Kanslichef .....	19
4.4.2 Utbildningsadministrativ koordinator eller chef .....	20
<b>5 Ämneskollegier, ämnesföreträdare och examinator .....</b>	<b>21</b>
5.1 Ämneskollegier .....	21
5.2 Ämnesföreträdare .....	22
5.3 Examinator.....	23

5.3.1 Examinator på grund- och avancerad nivå .....	23
5.3.2 Examinator på forskarnivå .....	23
<b>6 Institutioner .....</b>	<b>24</b>
6.1 Prefekt.....	24
6.2 Proprefekt .....	25
6.3 Studierektor.....	26
6.4 Studierektor för forskarutbildning.....	26
6.5 Programansvarig.....	27
6.6 Kursansvarig .....	28
<b>7 Centrum och forum.....</b>	<b>28</b>

# Arbetsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier

## 1 Inledning

Denna arbetsordning bygger på den arbetsordning för Mittuniversitetet som fastställts av Mittuniversitetets styrelse, dnr MIUN 2019/580, Arbetsordningen redovisar organ och roller inom fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier, samt deras övergripande ansvar. Arbetsordningen beskriver tillsammans med fakultetens besluts- och delegationsordning hur fakulteten är organiserad, vilka ansvarsområden olika nivåer och funktioner har, samt hur beslut fattas inom fakulteten.

Arbetsordningen beskriver fakultetens linjeorganisation och den akademiska kollegiala organisationen, deras respektive ansvar, beslutsmandat och arbetsformer. Här beskrivs centrala begrepp och processer i syfte att synliggöra rollfördelningen och gränsdragningen mellan de två organisationerna.

### 1.1 Vetenskapligt kompetenta och konstnärligt kompetenta lärare

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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 doktorsexamen 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 doktorsexamen eller en motsvarande konstnärlig kompetens.

De personer som avses ovan anses vara lärare inom en fakultetsnämnds ansvarsområde om de är anställda vid universitetet och om minst 40 % av arbetet ska utföras inom nämndens ansvarsområde.”

## 1.2 Studentrepresentation

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”Studenterna har 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 studentkårernas verksamhetsområde eller i övrigt vid beslut eller beredning som berör båda studentkårerna, utser studentkårerna 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 studentkårerna utgöra remissinstans.”

Vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier utgör studenternas medinflytande en viktig del i arbetet med att utveckla utbildningen. Studenternas återkoppling vid kursvärderingar och deras deltagande i ämneskollegier, råd och nämnd är ett viktigt tillskott till att utveckla utbildningens kvalitet. En kontinuerlig dialog med studenter är en förutsättning för ett effektivt kvalitetsarbete.

Efter slutförd utbildning blir studenterna alumner och har fortsatt möjlighet att utifrån den rollen delta i arbetet med att utveckla utbildningen och som ambassadörer för denna.

## 1.3 Fakultetens styrning och arbetsformer

Fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier har både kollegial styrning och linjestyrning. De två styrformerna verkar sida vid sida, med ett delat ansvar för hela verksamheten men med olika perspektiv, arbetsformer och förväntningar. De två styrformerna möts i dekanen, som är ordförande i fakultetsnämnden, det högsta kollegiala organet, och fakultetens högste linjeförman.

### 1.3.1 Den akademiska kollegiala organisationen och dess arbetsformer

Inom fakulteten finns en mängd olika förtroendeuppdrag som alla förutsätter ett brett stöd i den akademiska kollegiala miljön.

Fakultetsnämnden är det högsta organet i den kollegiala organisationen. Under fakultetsnämnden finns ett antal beredande råd, vars arbete leds av en ordförande. På institutionerna finns ämneskollegier, där alla som forskar och undervisar i respektive ämne ingår på lika villkor. Arbetet i ämneskollegierna leds av ämnesföreträdare, som också är ordförande vid ämneskollegiernas möten. Om ett ämneskollegium består av flera ämnen utses ordförande bland ämnesföreträdarna för dessa ämnen. På varje institution finns en studierektor för forskarutbildning med uppdrag att tillsammans med ämnesföreträdare och handledare verka för hög kvalitet i forskarutbildningen samt vara stöd för doktorander och handledare inom institutionen.

Den kollegiala organisationens huvudsakliga perspektiv är kvaliteten i den verksamhet som bedrivs vid fakulteten. Det kollegiala beslutsfattandet

grundas på samtal där olika frågor granskas och kritiskt diskuteras utifrån vetenskaplig kunskap och evidens, och där alla omfattas av slutsatserna.

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.

Den kollegiala organisationen ansvarar för omvärldsbevakning inom ämnet eller området och för att skapa en självbild och insikt om i vilket sammanhang ämnet eller gruppen verkar. Det gäller internt inom fakulteten och lärosätet och på vilket sätt ämnet, gruppen eller området kan bidra till Mittuniversitetets strategi samt i relation till nationella och internationella grupperingar verksamma inom samma område.

### **1.3.2 Linjeorganisationen och dess arbetsformer**

Linjeorganisationen leds av dekan och de linjechefer, prefekter och kanslichef, som dekanen utser. Linjens huvudsakliga perspektiv är personalfrågor, arbetsmiljö, ekonomi, samt verksamhetens innehåll och inriktning.

Prefekten är chef för institutionen och har ansvar för institutionens personal och verksamhet. Prefekten kan utse en eller flera proprefekter, varav en är prefektens ställföreträdare. Proprefekts arbetsuppgifter beslutas av prefekt efter dialog med dekan. Studierektor ansvarar för genomförande av personalplanering vid institutionen under ledning av prefekten. Runt utbildningen finns programråd, programansvariga och kursansvariga. Programansvarig har ett helhets- och planeringsansvar för utbildningsprogram och är kontaktperson för programmet. På motsvarande sätt är kursansvarig ansvarig för planering och genomförande av kurs. Inom forskning finns forskningsledare som leder arbetet inom en forskargrupp.

Kanslichef är chef för fakultetskansliet och ansvarar för verksamhetsstödet till fakultetens ledning och verksamhet.

### **1.3.3 Ansvarsfördelning mellan linje- och kollegial organisation**

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”Linjeorganisationen har ett tydligt uppdrag att 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.”

Den kollegiala organisationens uppdrag är att leverera lösningar på frågeställningar som rör verksamheten. Dessa förväntade kollegiala leveranser rör det ämnesmässiga innehållet i kurser, ämnets progression inom kurser och utbildningsprogram, handledning och progression i forskarutbildningen, strategier för finansiering av forskning, publicering samt frågor som rör kompetensutveckling och -försörjning för att nämna några.

Kring utbildning arbetar ämneskollegiet och råden tillsammans med kursansvarig och programansvarig, men också studierektor, proprefekt och prefekt. För utbildning på forskarnivå finns även en studierektor för forskarutbildning.

Linjens uppgift är att förvalta och ansvara för att kollegiets beslut om utbildningens innehåll, progression och kvalitet tas tillvara vid genomförande av kurser och utbildningsprogram samt att verksamheten håller hög kvalitet.

Inom forskningen interagerar institutionsledningen med centrum- och forskningsledare om strategiska framtidsfrågor som rör forskningens innehåll och inriktning. Ledningsgruppen ansvarar för att beakta både linjens och det kollegiala perspektivet.

Det kollegiala perspektivets fokus är att utveckla och förändra forskningen för att öka den vetenskapliga genomslagskraften inom området samt att öka den externa finansieringen för att uppnå detta. Fokus är ofta på ett långsiktigt framtidsperspektiv. Centrala frågor är forskningsfinansiering, internationalisering och forskningsanknytning av utbildning.



Linjens perspektiv är kvalitet för verksamhet och personal. Centrala frågor för linjen är att säkerställa kontinuitet och trygghet, samt att slå vakt om utbildning och forskning samt anknytningen mellan dessa.

Gränssnittet mellan linjeperspektivet och det kollegiala perspektivet är inte avsett att alltid vara skarpt, och överlappande ansvar förekommer. För att synliggöra och hantera dessa situationer har fakulteten definierat olika processer för att hjälpa till att bekräfta existens och relevans av båda perspektivens argument. Exempel är fakultetens styrdokument för fördelning<sup>1</sup> och hantering<sup>2</sup> av forskningsmedel, kvalitetsstöd till forskningsansökningar<sup>3</sup>, uppföljning av utbildningsprogram<sup>4</sup>, kvalitetskriterier för anställningar<sup>5</sup> samt fakultetens regelverk kring forskarutbildning<sup>6</sup>. Fakultetens arbete med aktiviteter kopplade till Mittuniversitetets strategi är ett annat exempel. Prefekten ansvarar för att leda institutionens planeringsarbete och ansvara för genomförandet med beaktande av institutionens kompetens och med ett relevant strategiskt perspektiv.

### **1.3.4 Fakultetens beslutsmöte**

Vid fakultetens beslutsmöte fattas beslut av dekan, prefekt, kanslichef, ordförande i något av fakultetens tre beredningsorgan (se avsnitt 4). Beslutsmöte ska ske regelbundet och besluten dokumenteras.

Vid dekans beslut deltar dekan och prodekan. Vid övriga funktioners beslut deltar respektive beslutsfattare. Studenterna har rätt att närvara vid beslutsmöte enligt ovan med en representant från varje studentkår. Andra deltagare kan adjungeras vid behov. Varje ärende föredras av en föredragande. Mötena administreras av fakultetskansliet.

<sup>1</sup> Process för fördelning av forskningsmedel vid Fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier, Dnr MIUN 2018/841

<sup>2</sup> Föreskrifter för hantering av forskningsmedel vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier, Dnr MIUN 2018/840

<sup>3</sup> Process för kvalitetsstöd för och kvalitetsgranskning av ansökningar till EU:s regionala strukturfonder vid NMT, Dnr MIUN 2016/3

<sup>4</sup> Värdering av utbildning, Dnr MIUN 2017/2045

<sup>5</sup> <https://www.miun.se/medarbetare/universitetet/nmt/Strategiska-dokument/>

<sup>6</sup> <https://www.miun.se/medarbetare/universitetet/nmt/utbildning-pa-forskarniva/RiktlinjerRegelverk-/>

## 2 Fakultetsnämnden

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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 samlat ansvar för utbildning, forskning, innovation och samverkan, kvalitets- och utvecklingsarbete, organisation, ekonomi, samt kommunikationsfrågor inom fakulteten.

Fakultetsnämndernas övergripande ansvar är att:

- övergripande ansvara för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet.
- säkerställa och underlätta samarbete över ämnes- och fakultetsgränser i forskning och utbildning
- avge förslag om inrättande och avveckling av centrumbildningar.”

### 2.1 Fakultetsnämndens ledamöter

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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 som utses av studentkårerna. Rektor meddelar närmare föreskrifter för val av ledamöter till fakultetsnämnd inför varje mandatperiod.

Mandatperioden för fakultetsnämndens ledamöter är tre år. Ordförande för fakultetsnämnden är dekan. Vid dekans frånvaro inträder ställföreträdande dekan.”

Vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier finns två utsedda suppleanter som har närvaro- och yttranderätt vid fakultetsnämndens

sammanträden och kan inträda som ledamot vid ordinarie ledamots frånvaro.

## 2.2 Fakultetsnämndens sammanträden

Fakultetsnämnden sammanträder normalt vid fyra tillfällen per termin. Beslut om extra sammanträde fattas av dekan. Fakultetsnämnderna ska anpassa sina sammanträdesdagar till universitetsstyrelsens sammanträden.

Ordförande för anställningsrådet, ordförande för rådet för utbildning på forskarnivå, samt ordförande för rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå, kan adjungeras till nämndens sammanträden.

Kanslichef, nämndens sekreterare och handläggare, samt rådshandläggare, har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

### 2.2.1 Kallelse, handlingar och jäv

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

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

### 2.2.2 Beredning av ärenden

Beredning av ärenden sker inom fakultetskansliet under ledning av kanslichefen.

### 2.2.3 Beslut

Fakultetsnämnden är beslutsför om fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordförande, under förutsättning att majoriteten av närvarande ledamöter är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta.

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.

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 ärenden, då fakultetsnämnden inte hinner sammanträda, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan dekan och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta inte är lämpligt, får dekan själv avgöra ärendet. Beslut som fattas i särskild ordning, enligt ovan, ska anmälas vid nästa sammanträde.

Föredragande för visst ärende ansvarar för expediering av nämndens beslut.

## **2.2.4 Övrigt**

I övrigt fastställer fakultetsnämnden sina arbetsformer.

# **3 Dekan, prodekan och vicedekan**

## **3.1 Dekan**

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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.

Dekans övergripande ansvar är att

- leda fakultetsnämndens arbete
- leda fakultetens verksamhet med verksamhets- och personalansvar
- vara chef för prefekter inom fakultetens verksamhetsområde samt för kanslichef
- verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom fakultetens verksamhetsområde
- 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.”

Dekanens beslut fattas vid fakultetens beslutsmöte, se avsnitt 1.3.4.

### **3.1.1 Dekanens ledningsgrupp, DLG och DLG+**

I dekanens ledningsgrupp diskuteras frågor som rör linjeorganisationen inom fakulteten.

I dekanens ledningsgrupp ingår dekan, prodekan, vicedekan, prefekter, kanslichef och ställföreträdande kanslichef. I DLG+ ingår dessutom proprefekter. Till DLG+ adjungeras representanter från kommunikations- och HR-avdelningarna samt från avdelningen för ekonomi och planering. Övriga deltagare kan ingå enligt beslut från dekan.

## **3.2 Prodekan**

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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.”

### 3.3 Vicedekan

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”Vicedekaner utses av dekan för en period om längst fyra år i taget. Vicedekanan har ett funktions- och utvecklingsansvar för ett utpekat område. Vicedekanan stöder främst fakultetsnivån och agerar på uppdrag av dekanen.”

## 4 Fakultetens beredningsorgan

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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.”

Vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier finns även programråd. De är en viktig plattform för kvalitets- och utvecklingsarbete av programmen samt för samverkan mellan liknande program. Programråden är organiserade under rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Rådets viktigaste uppgift är att utveckla verksamhetens kvalitet. I det arbetet samverkar råden med berörda strukturer, exempelvis ämneskollegium, institutioner och centrumbildningar, för att skapa ett underlag till linjen vad gäller planering av insatser och strategisk resursfördelning.

Fakultetskansliet samlar verksamhetsstödet inom fakulteten. Kansliet huvuduppgift är att bistå fakultetens ledning och verksamhet med besluts- och planeringsunderlag samt administrativt stöd.

## 4.1 Anställningsråd

Anställningsrådet är beredande till fakultetsnämnden i frågor som rör rekrytering och kompetensutveckling.

Rådets övergripande ansvar är att:

- vara ett stöd till linjen i arbetet med strategisk kompetensförsörjning genom att skapa underlag för planering av rekryterings- och kompetensutvecklingsinsatser,
- vara remissinstans för ärenden som berör anställningsfrågor,
- följa upp resultatet av de processer som anställningsrådet ansvarar för.
- utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde

Ordförande i anställningsrådets övergripande ansvar är att:

- leda och delta i arbetet med att utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde
- tillsammans med ämnesföreträdare, institutionsledning och centrumledare arbeta med strategisk rekrytering
- vara föredragande för rådets ärenden i dekanens ledningsgrupp

Anställningsrådet består av ordförande, vice ordförande och fyra lärare som utses av fakultetsnämnden. En representant för de forskarstuderande och en student utses av studentkårerna. Anställningsrådet kan vid behov adjungera ledamöter. Dekan ska adjungeras till rådet vid anställning av professor.

Rådsordförandes beslut fattas vid fakultetens beslutsmöte, se avsnitt 1.3.4.

## 4.2 Råd för utbildning på forskarnivå

Rådet för utbildning på forskarnivå är beredande till fakultetsnämnden i frågor som rör utbildning på forskarnivå.

Rådets övergripande ansvar är att:

- bevaka och främja fakultetens utbildning på forskarnivå
- vara remissinstans för ärenden som berör utbildning på forskarnivå
- följa upp resultatet av de processer som rådet för utbildning på forskarnivå ansvarar för
- utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde

Ordförande i rådet för utbildning på forskarnivå har övergripande ansvar för att:

- Leda och delta i arbetet med att utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde
- tillsammans med ämnesföreträdare, institutionsledning och centrumledare arbeta med utveckling av utbildning på forskarnivå
- leda arbetet med kvalitetsutvärderingar som rör utbildning på forskarnivå.
- vara föredragande för rådets ärenden i dekanens ledningsgrupp

Rådet för utbildning på forskarnivå består av ordförande, vice ordförande och fyra lärare som utses av fakultetsnämnden. Två representanter för de forskarstuderande utses av studentkårerna. Rådet för utbildning på forskarnivå kan vid behov adjungera ledamöter.

Rådsordförandes beslut fattas vid fakultetens beslutsmöte, se avsnitt 1.3.4.

### 4.3 Råd för utbildning på grund- och avancerad nivå

Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå är beredande till fakultetsnämnden i frågor som rör utbildning på grund- och avancerad nivå.

Rådets övergripande ansvar är att

- verka för att utveckla och säkerställa kvalitet i all utbildning på grund- och avancerad nivå inom fakulteten



- vara remissinstans för ärenden som berör utbildning på grund- och avancerad nivå
- följa upp resultatet av de processer som rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå ansvarar för
- leda och vara delaktigt i kvalitetsutvärderingar och kvalitetsuppföljning som rör utbildning på grund- och avancerad nivå
- utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde

Ordförande i rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå har i huvudsak till uppdrag att:

- leda och delta i arbetet med att utveckla det kollegiala samtalet inom ramen för sitt verksamhetsområde
- tillsammans med ämnesföreträdare, institutionsledning och programrådsordförande arbeta med utveckling av utbildning på grund- och avancerad nivå
- leda kvalitetsarbetet för utbildning på grund- och avancerad nivå
- vara föredragande för rådets ärenden i dekanens ledningsgrupp

Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå består av ordförande, vice ordförande och fyra lärare som utses av fakultetsnämnden. Två representanter för de studerande utses av studentkårerna. Rådet kan vid behov adjungera ledamöter.

Rådsordförandes beslut fattas vid fakultetens beslutsmöte, se avsnitt 1.3.4.

### **4.3.1 Programråd**

Programråden organiseras under rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå. Riktlinjer för programråden fastställs av rådet. Ett programråd kan formeras antingen utifrån direktiv från fakulteten eller på initiativ av en institution, ämneskollegium eller en grupp program. Beslut om inrättande av programråd tas i rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå efter hörande av dekan, berörda prefekter och ämnesföreträdare.

Programrådets övergripande ansvar är att:

- uppnå ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete samt stimulera till erfarenhetsutbyte mellan berörda program och ämnen
- aktivt ta tillvara studenternas åsikter och idéer vad gäller berörda program
- effektivisera och ta initiativ till ökad samläsning och andra gemensamma aktiviteter för berörda program
- främja berörda programs samverkan med det omgivande samhället
- arbeta med gemensamma kärnvärden och rekryteringsinsatser för berörda program
- verka för implementering av universitetets strategi
- bereda underlag till rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
- föra en dialog med berörda ämneskollegier rörande i programmet ingående kurser

Ordförande i ett programråd har övergripande ansvar att:

- vara sammankallande i programrådet
- föra en dialog med ordförande i rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå
- säkerställa att de frågor som lyfts vid programrådets möten förs vidare till rätt instans

Råden består av ordförande samt programansvariga för berörda utbildningar. För väl etablerade programråd kan ordförande utses bland de programansvariga. Studenterna har rätt att närvara med två representanter från berörda utbildningsprogram.

Ordförande utses av rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå för en tidsbegränsad period.

#### **4.3.2 Organisation lärarutbildning**

Lärarutbildningens organisation är fastställd och beskriven i Arbetsordning för fakulteten för humanvetenskap, dnr MIUN 2019/658.

## 4.4 Fakultetskansli

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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.”

### 4.4.1 Kanslichef

Kanslichefen utses av dekan och är ansvarig för personal, planering, kvalitetsarbete, samordning och utveckling av kansliets verksamhet. Kanslichefens ansvarsområden omfattar också samordning med fakultetskansliet på den andra fakulteten och förvaltningen. Kanslichefen ska tillsammans med fakultetsledningen upprätta en kostnadsram för varje budgetår och i verksamhetsdialoger med dekanen följa upp och kommentera avvikelser från denna.

Kanslichefen har övergripande ansvar för fakultetskansliet. Kanslichefen har direkt ansvar för personalen inom ledningsstöd, nämndstöd, forskningsadministrativ personal samt den utbildningsadministrativa chefen. Utbildningsadministrativ personal organiseras under en utbildningsadministrativ chef eller koordinator.

Kanslichefen ansvarar för att säkerställa personalinflytande i arbetet med kansliet. Kanslichefen fungerar också som en länk mellan fakultetsledningen och medarbetarna. I detta uppdrag ingår som en viktig del att hålla medarbetarna informerade om vad som händer på fakultets- och universitetsnivå.

Kanslichefens övergripande ansvar är att:

- arbeta med visioner, strategier och kostnadsramar för kansliet
- arbeta med planering, fördelning och samordning av resurser för kansliet
- ansvara för kvalitetsarbetet inom kansliet
- sprida information till medarbetare vid kansliet
- ansvara för arkivbildning inom sitt verksamhetsområde

- ansvara för att arbetet för lika villkor bedrivs i enlighet med universitetets handlingsplan för lika villkor

Kanslichefens beslut fattas vid fakultetens beslutsmöte, se avsnitt 1.3.4.

#### **4.4.2 Utbildningsadministrativ koordinator eller chef**

Utbildningsadministrativ koordinator eller chef utses av kanslichef och ansvarar för utbildningsplanering, uppföljning och service mot utbildningsverksamheten. Vidare har den utbildningsadministrativa koordinatören eller chefen ansvar för den operativa utbildningsadministrationen och den personal som huvudsakligen arbetar med den.

Utbildningsadministrativa koordinatören/chefens övergripande ansvar är att:

- vara arbetsledare för utbildningsadministrativ personal
- ansvara för personalutvecklingen för medarbetare inom ansvarsområdet
- initiera personalförändringar
- ansvara för arkivbildning inom sitt verksamhetsområde
- ansvara för kompetensförsörjning för medarbetare inom ansvarsområdet – en långsiktig kompetensförsörjningsplan och en plan för personalutveckling i överensstämmelse med fakultetens behov
- medverka vid lönesättning
- utöva arbetsgivaransvaret för arbetsmiljöfrågor och ansvara för att arbetsmiljön för medarbetare inom ansvarsområdet är i överensstämmelse med gällande lagar, föreskrifter och avtal
- inom sitt ansvarsområde fullgöra Mittuniversitetets åtaganden enligt samverkansavtalet med de fackliga organisationerna
- ansvara för att arbetet för lika villkor bedrivs i enlighet med universitetets handlingsplan för lika villkor
- sprida information till medarbetare

## 5 Ämneskollegier, ämnesföreträdare och examinator

Utbildning och forskning organiseras inom ramen för ämnen. Varje ämne vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier ingår i ett ämneskollegium där ämnets innehåll och avgränsningar diskuteras, beskrivs och utvecklas. Varje ämneskollegium leds av en ämnesföreträdare.

I ämneskollegiets och ämnesföreträdarens uppdrag ingår att samverka med företrädare för linjeorganisationen och med fakultetens råd i syfte att skapa bästa möjliga förutsättningar för utbildning och forskning inom ämnet. För att underlätta arbetet har fakulteten definierat olika processer som synliggör olika aktörers ansvar, arbetssätt och förväntade leveranser. Arbetsformer för de kollegiala organen och ansvarsfördelningen mellan den kollegiala organisationen och linjeorganisation är närmare beskrivna i avsnitt 1.3.

### 5.1 Ämneskollegier

Ämneskollegiet inrättas av fakultetsnämnden. Ett ämneskollegium kan bestå av ett eller fler närliggande ämnen. Arbetet i kollegiet leds av ämnesföreträdaren eller ämnesföreträdarna om kollegiet består av två eller fler ämnen. I ämneskollegiet ingår alla som undervisar och forskar inom ämnet. Studenter har rätt att närvara med två representanter från berörda utbildningar.

Kollegierna har ett övergripande ansvar för uppföljning, kvalitet och utveckling inom det egna ämnesområdet. Kollegiets roll är att diskutera, reflektera över, i förekommande fall initiera, och behandla frågor som rör utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå, samt forskning inom ämnet på ett öppet och inkluderande sätt. Det kollegiala arbetet förväntas leda fram till de bästa argumenten som underlag till strategiska vägval vad gäller innehåll och inriktning för forskning och utbildning inom ämnet.

Ämneskollegiet har i huvudsak till uppdrag att:

- utöva kvalitetsansvar för ämnet

- på ett aktivt sätt ingå i en kollegial diskussion kring viktiga utvecklingsfrågor såväl inom forskning som utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå
- ansvara för de ämnen och huvudområden som ingår i ämneskollegiet
- ansvara för kvalitet och utveckling av kurser inom det egna ansvarsområdet
- arbeta för att samordna kursutbudet inom det egna ansvarsområdet
- ansvara för utveckling och omvärldsbevakning inom det egna ansvarsområdet
- utveckla och revidera kursplaner
- kvalitetsgranska kurser
- vara beredande vid kursvärderingar
- vara remissinstans i frågor som rör ämnet

## 5.2 Ämnesföreträdare

Ämnesföreträdaren utses av fakultetsnämnd efter hörande av ämneskollegium och berörda linjechefer företrädesvis bland professorerna i ämnet för en tidsbegränsad period om högst tre år åt gången. Om särskilda skäl föreligger kan en annan disputerad lärare utses till ämnesföreträdare.

I det fall ämnesföreträdaren endast ansvarar för utbildning på grundnivå kan undantag göras från kravet att ämnesföreträdaren ska vara disputerad. För ämnen med konstnärlig karaktär likställs universitetslektor med disputerad lärare.

Ämnesföreträdarens uppdrag är att utöva akademiskt ledarskap inom ett angivet ämne, varmed avses att verka för att ett vetenskapligt förhållningssätt genomsyrar utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, samt forskning i ämnet. Det innebär ett övergripande ansvar för de processer som syftar till att säkerställa vetenskaplig kvalitet och kvalitetsutveckling i ämnets alla delar.

I ämnesföreträdarens uppgifter ingår att:

- leda arbetet i ämneskollegiet och utvecklingen av ämnet

- föra ämnets talan internt och externt, i vilket ingår ett ansvar att återföra relevant information till ämneskollegiet från interna och externa sammanhang
- på ett aktivt sätt bidra till en kollegial diskussion kring viktiga utvecklingsfrågor
- vara remissinstans i frågor som rör ämnet
- vara mottagare för remisser som riktar sig till ämneskollegiet
- representera ämnet inom universitetet och gentemot nationella och internationella kontakter vad gäller forskning och utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- vara ordförande i ämneskollegiet – i det fall det finns ämneskollegier med flera ämnen ska ordföranden utses bland ämnesföreträdarna.

Fakultetskansliet ansvarar för att upprätta en förteckning över de ämnesföreträdare som utses och att hålla denna uppdaterad.

## 5.3 Examinator

Enligt högskoleförordningen 6 kap 18 § ska betyg sättas på en genomgången kurs och beslutas av en av högskolan utsedd lärare (examinator).

### 5.3.1 Examinator på grund- och avancerad nivå

Examinator utses av rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå efter förslag från ämneskollegiet.

Examinator har ett övergripande ansvar för examinationen inom kursen och ansvarar för att:

- examination sker i enlighet med kursplan
- fastställa betyg efter genomgången kurs.

### 5.3.2 Examinator på forskarnivå

Examinator för kurser på forskarnivå utses av rådet för utbildning på forskarnivå. Examinator för varje enskilt licentiatseminarium utses av dekan efter förslag från institutionen.

Examinators ansvar för kurser på forskarnivå är att:

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

Examinators ansvar efter genomfört licentiatseminarium är att:

- fastställa betyg på licentiatavhandlingen.

## 6 Institutioner

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”Varje institution leds av en prefekt. Prefekten kan utse en eller flera proprefekter efter samråd med dekan, varav en utses till ställföreträdare. Proprefekt har ett funktions- och utvecklingsansvar för ett bestämt område.”

I det fall institutionen har personal på båda campusorterna ska minst en proprefekt verka på den ort där prefekten ej har sin hemvist. Proprefekt kan av prefekt tilldelas arbetsmiljöuppgifter för en personalgrupp.

Prefekt och proprefekt(er) utgör tillsammans institutionens ledningsgrupp. Prefekten kan besluta att ytterligare personer eller roller ska ingå i ledningsgruppen.

Till ledningen kopplas en eller flera studierektorer.

### 6.1 Prefekt

I Arbetsordning för Mittuniversitetet anges att:

”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 kompetent. 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
- verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom institutionens verksamhetsområde
- främja institutionens samverkan med det omgivande samhället.
- företräda institutionen inom och utanför universitetet
- ansvara för att institutionens verksamhet bedrivs enligt gällande regelverk och med en betryggande intern styrning och kontroll.”

Prefekt kan delegera personalansvar för grupp av medarbetare till proprefekt efter dialog med dekan.

## 6.2 Proprefekt

Proprefekt utses av prefekt efter samråd med dekan.

Prefekten kan utse en eller flera proprefekter, varav en utses till ställföreträdare. I det fall institutionen har personal på båda campusorterna ska minst en proprefekt verka på den ort där prefekten ej har sin hemvist.

Proprefekten ska vara tillsvidareanställd och bör i normalfallet vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent.

Proprefekt är underställd och rapporterar till prefekten. Den som har rollen som ställföreträdande prefekt har vid prefektens frånvaro samma delegerade ansvar som prefekten och rapporterar då till dekan.

Proprefekt har ett funktions- och utvecklingsansvar för ett bestämt område. Proprefekt kan även ha personalansvar inom området. Proprefekts arbetsuppgifter beslutas av prefekt efter dialog med dekan. I arbetsuppgifterna kan ingå arbetsmiljöuppgifter kopplade till en personalgrupp och/eller campusort. Proprefektens ansvar och arbetsuppgifter ska fastställas och beskrivas i prefektbeslut och kommuniceras med institutionens personal.

## 6.3 Studierektor

Studierektor/er utses av prefekten, efter hörande av berörda ämneskollegier.

Studierektorn ska vara tillsvidareanställd och bör i normalfallet vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent.

Studierektorn ansvarar för genomförandet av personalplaneringen på institutionen under ledning av prefekt. Vid bemanningen ska samråd ske med alla medarbetare.

Studierektor/ernas ansvarsområden är huvudsakligen att:

- planera och lämna förslag om arbetsfördelningen inom enheten: arbetsfördelningen ska grundas på en sammanvägning av verksamhetens behov, personalens kompetens, individens önskemål samt enhetens ambitioner och resurser.
- följa upp tjänsteplaneringen för institutionens personal.
- planera och lämna förslag om in- och utlåning av personal
- till prefekten ge förslag till korttidsförordnanden och timanställning av lärare.
- medverka vid annonsframtagning när det gäller läraranställningar.
- medverka i övergripande personalplanering inom fakulteten.
- medverka i övergripande utveckling av personalplaneringsprocesser
- till prefekten ge förslag på utbildningsutbud samt antagnings- och planeringstal
- i enlighet med Mittuniversitetets rutiner planera och ta fram prognoser för studentantal och studieprestationer
- koordinera avtal för undervisande konsulter

## 6.4 Studierektor för forskarutbildning

Vid varje institution finns en studierektor för forskarutbildningen.

Studierektor för forskarutbildningen har ett övergripande uppdrag att tillsammans med ämnesföreträdare och handledare verka för att

institutionen bedriver en forskarutbildning av hög kvalitet, vara ett ombud för de forskarstuderande samt vara ett stöd till doktorander och handledare vid institutionen i samråd med ämnen på forskarnivå.

Studierektor för forskarutbildningen utses av prefekt efter hörande av berörda ämneskollegier och rådet för utbildning på forskarnivå.

En studierektor för forskarutbildningen ska vara varaktigt anställd vid institutionen, ha erfarenhet av att handleda doktorander samt ha genomgått handledarutbildning med godkänt resultat.

Studierektor för forskarutbildningen har i huvudsak till uppdrag att:

- tillsammans med institutionsledningen, ämnesföreträdare och handledare verka för att det inom institutionen bedrivs en forskarutbildning av hög kvalitet
- vara ett ombud för forskarstuderande vid institutionen och agera på eventuella problem med koppling till forskarutbildningen eller arbetssituationen
- följa upp och vid behov säkerställa att det finns regelbundna forskningsseminarier som kommer de forskarstuderande till gagn
- säkerställa att kursvärderingar på forskarnivå genomförs och följs upp
- säkerställa att nya forskarstuderande vid institutionen får en introduktion till forskarutbildningen och anställningen
- vara mentor i fakultetens mentorsprogram för forskarstuderande vid annan institution

## 6.5 Programansvarig

För varje utbildningsprogram finns en programansvarig. Programansvarig har ett helhets- och planeringsansvar och är kontaktperson för programmet, både gentemot studenter samt personal och externa intressenter. Uppdraget innefattar ett övergripande kvalitetsansvar samt ansvar för samverkan och omvärldsbevakning.

Programansvarig utses av dekan på förslag från berörd prefekt.

Programansvarig har i huvudsak till uppdrag att:

- föra en dialog med berörda ämneskollegier rörande i programmet ingående kurser
- vara programmets kontaktperson för studenter
- vara programmets kontaktperson för interna funktioner samt externa intressenter
- systematiskt arbeta med utveckling av programmet och dess kvalitet, i samverkan med såväl interna som externa intressenter
- vara engagerad i programråd (i förekommande fall)
- vara delaktig i att underlag för programkurstillfällen tas fram. Detta ska ske i dialog med berörda institutioner, ämnen och program
- arbeta med marknadsföring och kommunikation av programmet i samråd med kommunikatör
- leda arbetet med programutvärderingar.

## 6.6 Kursansvarig

För kurser på grund-, avancerad samt forskarnivå finns en kursansvarig. Kursansvarig utses av prefekten i dialog med ämnet. Kursansvarigs uppdrag är att leda arbetet med att planera och genomföra kursen enligt kursplan. I uppdraget ingår att ansvara för att ta fram kursmaterial samt att vara kontaktperson för kursen mot studenter, kollegor samt i förekommande fall programansvarig.

## 7 Centrum och forum

Regler för centrum och forum är fastställda och beskrivna i Regler för centrum och forum vid Mittuniversitetet, dnr MIUN 2019/2272.