

Arbetsordning för institutioner

Inledning

Denna arbetsordning fastställer och beskriver institutionernas organisation och centrala funktioner samt reglerar formerna för institutionernas ledningsråd (IL) och utskott. Arbetsordningen är generell och gäller för samtliga institutioner vid Högskolan Dalarna. Institutionerna har därutöver separata årliga verksamhetsplaner. Institutionerna kan även besluta om egna interna anvisningar för sin verksamhet.

Övergripande organisation

Vid Högskolan Dalarna utgör institutionen en organisationsenhet direkt under rektor. Institutionen rymmer en eller flera sammanhållna akademiska miljöer och har en administrativ indelning i avdelningar. Institutionen leds av en prefekt som med stöd av proprefekt(er), avdelningsledare och institutionens ledningsråd ansvarar för utveckling och genomförande av utbildning, forskning och samverkan.

Huvuduppdrag

Institutionerna vid Högskolan Dalarna har huvuduppdrag enligt A-E nedan. Uppdragen genomförs med utgångspunkt i Högskolan Dalarnas strategi. Uppdragen följs upp årligen i institutionernas verksamhetsberättelser.

Huvuduppdrag A. Institutionen ska bedriva utbildningar med hög akademisk kvalitet och relevans.

Huvuduppdrag B. Institutionen ska bedriva forskning av hög kvalitet.

Huvuduppdrag C. Institutionen ska arbeta för att integrera utbildning och forskning.

Huvuduppdrag D. Institutionen ska samverka med det omgivande samhället. Samverkan ska vara till gagn för forskning och utbildning.

Huvuduppdrag E. Institutionen ska arbeta för en hållbar organisation och struktur för sin verksamhet.

Prefekt

Prefekten är institutionens ledare och chef samt verksamhetschef och formellt ansvarig för hela institutionens verksamhet och utveckling. Prefekten är underställd och rapporterar till rektor samt ingår i rektors ledningsråd. Prefekt har beslutsrätter i enlighet med delegationsordningen¹.

Uppdrag och ansvar

Prefekten leder det dagliga övergripande arbetet i institutionsledningen och ansvarar för att institutionens medarbetare har förutsättningar för att på ett effektivt, ändamålsenligt och arbetsmiljömässigt bra sätt utveckla verksamheten inom sina respektive ansvarsområden. Prefekt är ordförande i institutionens ledningsråd. Vidare förelägger prefekt för rektor sådana ärenden som är av principiell vikt samt förser rektor med underlag för beslut.

Prefekten företräder högskolan som arbetsgivare och har ett övergripande personal- och arbetsmiljöansvar samt ansvar för studenternas studiemiljö vid institutionen. Prefekt är ekonomiskt ansvarig och upprättar i samråd med institutionens ledningsråd verksamhetsplan och budget för institutionens verksamhet samt ansvarar för verksamhetsberättelse, budgetuppföljning och ekonomiskt utfall.

Prefekten ska aktivt verka för hela högskolans utveckling samt skapa förutsättningar för god kvalitet i utbildning och forskning genom ändamålsenlig fördelning av institutionens resurser. Prefekten ska säkerställa att högskoleövergripande beslut verkställs och kommuniceras till institutionens medarbetare.

Omfattning av uppdraget, tillsättning och kvalifikationskrav

Prefekt tillsätts av rektor efter hörande av lärarkollegiet. Uppdraget utgör ett förordnande på upp till heltid och är tidsbestämt till en period om tre år med möjlighet till förlängning maximalt två perioder². Prefekt ska vara disputerad. Senior forskarkompetens är önskvärd³.

Proprefekt

Proprefekt ska tillsammans med prefekt företräda och utveckla institutionens utbildnings- och forskningsverksamhet. Institutionen har en eller flera proprefekter⁴.

Uppdrag och ansvar

Proprefekt(er) bistår prefekten i utvecklingen av institutionens verksamhet genom att på uppdrag av prefekten samordna och bereda frågor som ingår i prefektens ansvarsområde. Proprefekt kan ha särskilt i uppdrag att företräda och utveckla institutionens utbildnings- eller forskningsverksamhet eller att ha ansvar för viss verksamhetsdel.

Proprefekten är prefekts ställföreträdare och inträder som tjänsteförrättande prefekt när prefekt är frånvarande och har då, om inte annat anges, samma ansvar och befogenheter. Om flera proprefekter utses ska en av dessa vara utsedd till prefektens ställföreträdare, vilket beslutas av rektor för angiven tidsperiod efter förslag från prefekt. Ställföreträdande prefekt bör som tjänsteförrättande inte fatta beslut

¹ *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna.*

² *Institutionernas interna organisation*, rektorsbeslut 20 nov 2023, dnr C 2023/551.

³ Senior forskarkompetens: här avses docent eller professor.

⁴ Ur *Regler för tillsättning av proprefekt*: ”En institution kan, om det bedöms nödvändigt utifrån institutionens behov och förutsättningar, ha fler än en proprefekt. Prefekt fattar efter samråd med institutionens ledningsråd (IL) beslut om antalet proprefekter och tjänstgöringsgrad. Ett eventuellt beslut avseende en utökning till fler än två proprefekter bereds av prefekt och fattas av rektor efter hörande i rektors ledningsråd (RL).”

av långtgående eller principiell karaktär. Om sådant ärende inte kan vänta ska ärendet hänskjutas till rektor för beslut.

Omfattning av uppdraget, tillsättning och kvalifikationskrav

Rektor beslutar om tillsättande av proprefekt efter förslag från prefekt. Uppdraget utgör ett förordnande på deltid, maximalt 80 % av heltid. Prefekt beslutar om omfattning på uppdrag som proprefekt utifrån institutionens profil, möjligheter, utmaningar och ekonomiska ramar. Omfattningen förutsätter att uppdraget kan kombineras med fortsatt medverkan i utbildning och forskning. Uppdraget är tidsbegränsat till en period om tre år med möjlighet till förlängning ytterligare en mandatperiod⁵. Proprefekt ska vara disputerad. Minst en av proprefekterna ska ha senior forskarkompetens.

Inre organisation: avdelningar, ämnen, programansvariga, studierektorer

Institutionen kan delas in i avdelningar anpassat efter verksamhetens behov. Rektor beslutar om antalet avdelningar och verksamhetens fördelning.

Avdelningsledare är underställd och rapporterar till prefekt. Avdelningsledaren är linjeförordnad och arbetsgivarföreträdare, med från prefekt delegerat verksamhetsansvar samt personal- och arbetsmiljöansvar. Uppdraget är tidsbestämt till tre år med möjlighet till förlängning en period. Prefekt utser avdelningsledare efter hörande av kollegiet. Avdelningsledare ska vara disputerad, bör ha senior forskarkompetens och ska ha god verksamhetskunskap inom avdelningens område. Uppdraget bör inte överstiga halvtid och kan maximalt uppgå till 80 % av heltid. Avdelningsledare ingår i IL och ska aktivt verka för hela institutionens utveckling och skapa förutsättningar för god kvalitet i verksamheten. Avdelningsledare har en central roll som informationsbärare och ska säkerställa att information förmedlas i båda riktningarna mellan institutionsledning och medarbetarna inom avdelningen. I uppdraget ingår fastställande av lärares årliga tjänstgöringsplan.

Avdelningens medarbetare är knutna till ämnen. Ett ämne leds av en ämnesansvarig som utses av Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) efter ämneskollegiets nominering och hörande av prefekt⁶. I detta uppdrag ingår ansvar för ämnets vetenskapliga kvalitet, utveckling av dess forskning och utbildning, beredning av kursplaner samt att föreslå utbildningsutbud och i övriga ärenden företräda kollegiet. Även ansvar för beredning av tjänstgöringsplaner ligger på ämnesansvarig (för yrkesprogram deltar programansvariga i beredningen)⁷. Uppdraget är på deltid, ej mer än halvtid, och tidsbegränsat. Se särskilda regler för kompetenskrav⁸.

Institutionens utbildningsprogram leds av programansvarig/a. Se särskilda regler för tillsättande och mandatperiod⁹. Se även nedan om programråd.

Studierektor(er) kan ges ansvar för beredning av bemannings- och kompetensförsörjningsärenden inom institutionen eller avgränsad del av institutionen. Uppdrag som studierektor tillsätts på tre år med möjlighet till förlängning ytterligare treårsperioder. Prefekt beslutar om tillsättning och uppdragets omfattning¹⁰.

⁵ Regler för tillsättning av proprefekt. I detta dokument regleras även tillsättande av en förutvarande proprefekt efter en mellanliggande mandatperiod.

⁶ Regler för att utse ämnesansvarig.

⁷ Institutionernas interna organisation.

⁸ Regler för kompetenskrav för ämnesansvarig och examinator på grund-, avancerad- och forskarutbildningsnivå, programansvarig på grund- och avancerad nivå, samt studierektor för forskarutbildningsämne.

⁹ Regler för att utse programansvarig

¹⁰ Institutionernas interna organisation.

Institutionens ledningsråd

Institutionens ledningsråd (IL) är institutionens högsta rådgivande organ. I IL sker samråd rörande strategiska och operativa frågor vilket ger förutsättningar för väl förankrade beslut och en gemensam syn på verksamhetens utveckling och utmaningar.

I IL sker hörande inför prefektens beslut. Hörande innebär att prefekt inhämtar synpunkter från och informerar rådet i aktuella ärenden. Syftet är att ge möjlighet till öppen diskussion om ett ärende för att ge prefekt stöd i beslutsfattandet och därmed bidra till transparens, god beredning samt lärar- och studentinflytande. IL är även rådgivande till prefekt inför rektors ledningsråd (RL).

Funktioner inom institutionens ledningsråd

Ledamöter i institutionens ledningsråd är¹¹

- Prefekt (ordförande)
- Proprefekt(er)
- Avdelningsledare
- Ledamöter med akademiskt ledaransvar (minst tre st)
- Studentrepresentant på grundnivå / avancerad nivå
- Studentrepresentant på forskarnivå (i de fall institutionen har forskarutbildning)
- Adjungerad representant från verksamhetsstödet med god insikt i institutionens ekonomi

Ledamöter deltar i rådet inom ramen för sina befattningar eller uppdrag. För ledamöter med akademiskt ledaransvar avgör varje institution omfånget av eventuell särskild tjänstetid för deltagandet.

Institutionsadministratör är ordinarie sekreterare vid rådets möten.

Till varje möte kan ledamöter med närvaro- och yttranderätt adjungeras. Prefekt fattar beslut om adjungerad(e).

Samtliga ledamöter i IL ska i detta sammanhang representera och verka för utvecklingen av de akademiska miljöerna vid institutionen. Det ingår i uppdraget i IL att upprätthålla god kommunikation och samverka mellan institutionens medarbetare och studenter, övriga institutioner samt kollegiala nämnder.

Prefekt och proprefekt

Prefekt är ordförande i IL. Prefekt har ansvar för att skapa och följa upp interna strukturer och arbetsrutiner som säkerställer att samtliga delar av en institution kommer till tals i IL. Proprefekt(er) bistår prefekt i arbetet inom IL. Proprefekt kan föredra ärenden vid IL för prefektbeslut.

Avdelningsledare

I avdelningsledares arbete i IL ingår att ha ett nära samarbete med övriga ledamöter och kontinuerligt utbyte med avdelningens ämnesansvariga, programansvariga och kursansvariga.

¹¹ *Institutionernas interna organisation.*

Ledamöter med akademiskt ledaransvar

Ledamöter med akademiskt ledaransvar¹² företräder ett allmänintresse och ska genom kunskap, erfarenhet och gott omdöme bidra till hela institutionens utveckling. De är inte representanter för en avdelning, ett ämne eller annan gruppering.

Studentrepresentant på grundläggande eller avancerad nivå samt forskarutbildningsnivå

Studentrepresentantens¹³ huvudsakliga uppdrag är att bevaka utbildningsfrågor och bidra med ett studentperspektiv på institutionens verksamhet samt att bidra till samverkan mellan institutionen och studentkåren. En studentrepresentant företräder alla studenter på lärosätet (främst inom aktuell institution) och är alltså inte en representant för ett särskilt program eller utbildning.

En forskarstudentrepresentants huvudsakliga uppdrag är att bevaka frågor rörande forskarutbildning och bidra med ett doktorandperspektiv i IL samt att bidra till samverkan mellan institutionen och studentkåren. Representanten företräder alla doktorander inom institutionen.

Mandatperiod och tillsättning

Prefekt, proprefekt(er) och avdelningsledare ingår i IL inom ramen för sina respektive uppdrag.

Tillsättning av ledamöter med akademiskt ledaransvar sker genom beslut av UFN. Ledamot nomineras av prefekt efter hörande av kollegiet¹⁴. Mandatperiod är tre år med möjlighet till förnyelse av uppdraget¹⁵.

Studentrepresentant och forskarstudentrepresentant i IL, och i förekommande fall dess utskott, utses av studentkåren. Ersättning till dessa representanter regleras i separat dokument¹⁶. Mandatperioden är i regel ett år, juli till juni.

Mötesformer

Prefekt ansvarar för att meddela IL mötesdatum och andra hållpunkter för verksamhetsåret, vilka ska överensstämja med lärosätets verksamhetscykel. Möten genomförs minst en gång per månad under höst- och vårtermin om prefekt ej beslutar annat. För att underlätta dokumentation och diarieföring av beslutsärenden ska högskolans systemstöd för mötes- och beslutshantering, BeHDA, användas.

Prefekten ansvarar för mötets dagordning. Ärenden upprättas som informationspunkter och beslutspunkter. Förslag till ärenden på mötesagendan kan lämnas från samtliga ledamöter i IL. Dagordningen bereds av prefekt tillsammans med proprefekt och en avdelningsledare eller ledamot med akademiskt ledaransvar. Senast fem arbetsdagar före mötet ska, om inte särskilda skäl föreligger, kallelse och dagordning inklusive underlag för beslut distribueras till alla mötesdeltagare via BeHDA.

Prefekt eller annan ledamot som IL utser inom sig leder rådets möten. Rådet utser en justeringsperson som jämte ordförande och sekreterare justerar protokollet i BeHDA. Protokoll offentliggörs via BeHDA senast tio arbetsdagar efter mötet om inte särskilda skäl föreligger.

¹² *Institutionernas interna organisation*. Till denna kategori räknas ämnesansvariga, programansvariga, ansvariga för större forskningsprojekt, studierektorer inom forskarutbildningen samt centrumledare

¹³ I de generella skrivningarna om utbildning i högskolelagen och högskoleförordningen används benämningen student. En forskarstuderande inkluderas i begreppet student om ingen särskild specificering görs.

¹⁴ *Institutionernas interna organisation*. I detta bör ingå samråd med ämnesansvariga men även annan intern förankring som bedöms lämplig.

¹⁵ *Regler för att utse ledamöter med akademiskt ledaransvar i institutionernas ledningsråd*.

¹⁶ *Principer för ersättning för studeranderepresentation i styrelse, nämnder och råd*.

Ärenden som behandlas i IL kan vara av olika karaktär. *Informationspunkt:* Ordförande, ledamot eller annan särskilt inbjuden informerar om ett aktuellt ärende eller presenterar ett ärende till diskussion, exempelvis i en beredningsprocess. *Beslutspunkt:* Ett berett ärende presenteras till samråd inför beslut. En beslutspunkt inleds med att föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut, varefter ordförande bjuder in övriga ledamöter att lämna synpunkter. Vid ärenden av okomplicerad och löpande karaktär räcker skriftlig föredragning.

Beredning och beredande utskott

Varje beslut inom institutionen ska föregås av en beredning¹⁷. IL är normalt beredande organ inför prefektbeslut. IL kan låta ett utskott eller en person vid institutionen som har särskild erforderlig kompetens sköta beredningen inför ett ärende. För vissa ärendetyper har en särskild funktion huvudansvaret för beredning¹⁸. Studenter ska ges möjlighet att delta vid beredning av ärenden som har betydelse för utbildning eller studenters situation¹⁹. Den som ansvarar för beredningen är också normalt ansvarig för föredragning inför beslut.

En institution kan genom beslut av prefekt inrätta permanenta utskott för att sköta beredning av ärenden inom vissa områden. Ledamöter i sådana utskott utses av prefekt efter hörande i IL. I utskotten ska ingå representanter från IL samt ytterligare ledamöter med särskild relevant kompetens. Gruppen IL-representanter i utskotten utser ordförande inom sig. Mandatperiod anpassas efter ledamöternas mandatperioder i IL för att säkerställa kontinuitet. I prefektbeslut om sådana utskott ska mandatperiod samt uppdragets omfattning framgå. Möten ska protokollföras i BeHDA.

Beredning av kurs- och utbildningsplaner inom institutionen inför beslut av UFN sker i särskilt utskott. Sammansättning och åtaganden för utskottet beslutas av UFN²⁰.

Prefektbeslut

Som huvudregel ska alla frågor som rör institutionen lyftas fram för hörande i IL inför prefektbeslut²¹. Undantaget är beslut gällande känsliga personärenden och sådana som är av löpande karaktär. Prefekt avgör vilka ärenden som är av löpande karaktär efter hörande i IL. Om beslut behöver fattas utan hörande i IL, t.ex. med anledning av ärendets brådskande karaktär, ska beslutet redovisas på nästkommande IL. I delegationsordningen²² anges vilka ärendetyper som kräver hörande i IL inför beslut.

Den föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut²³. Relevanta underlag ska ha bifogats mötesdagordningen. Om ett ärende behöver kompletteras med ytterligare utredning eller om underlaget bedöms vara ofullständigt, ska ärendet återremitteras. Vid återremiss ska det framgå av protokollet vilka tillägg eller justeringar i ärendet som krävs för ett beslut.

Inför varje beslut ska frågan om jäv resas och dokumenteras i underlag för beslut samt i protokollet. Ledamot är själv ansvarig för att anmäla om jäv föreligger²⁴.

¹⁷ *Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut.*

¹⁸ *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna.*

¹⁹ Högskolelagen 2 kap 7 §. Student- och forskarstudentrepresentant deltar i beredning av ärenden i första hand inom sina respektive områden.

²⁰ *Arbetsordning för kollegialt valda nämnder och utskott.*

²¹ Frågor som ska behandlas i IL rör exempelvis institutionens utbildning och forskning inklusive eventuell forskarutbildning, uppföljning av verksamheten, kompetensförsörjning, samverkan, ekonomi, hållbarhetsarbete, arbetsmiljö, internationalisering och värdegrundsfrågor.

²² *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna.*

²³ *Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut.*

²⁴ *Mutor och jäv vid Högskolan Dalarna.*

Ledamot i IL kan anmäla avvikande mening inför beslut. En avvikande mening ska anmälas i samband med ärendets föredragning och skickas skriftligt till ordförande och sekreterare senast ett dygn efter mötets genomförande. Detta ska sedan anges i protokollet.

Operativt kvalitetsarbete

För alla anställda på institutionen ingår att upprätthålla hög kvalitet i forskning, utbildning och samverkan i enlighet med gällande lagar, förordningar och styrdokument. Institutionens ledning har ansvar för att skapa goda förutsättningar för det operativa kvalitetsarbetet.

Övriga funktioner, programråd, doktorandråd, handledarkollegium, centra

Vid institutionen finns programansvariga, examinatorer, studierektor inom forskarutbildning och kursansvariga. Tillsättande av dessa uppdrag regleras i delegationsordningen²⁵. Vissa kompetenskrav anges i särskilt regeldokument²⁶. Institutionen kan därutöver ställa upp krav för lämplighet till dessa uppdrag samt besluta om uppdragens innehåll och omfattning.

Institutionernas utbildningsprogram har programråd eller motsvarande där representanter för studenter och lärare deltar. Programmets avnämare bör representeras i råden. Programansvarig är sammankallande och beslutar om arbetsformer. Råden bör ges den utformning som för respektive program bäst gynnar kvaliteten i utbildningen.

Institutioner med egen forskarutbildning har doktorandråd och handledarkollegium. Genom dessa kanaliseras doktorandernas respektive handledarnas synpunkter och önskemål i forskarutbildningsärenden. Senioritet avgör vem som är sammankallande om inget annat beslutas.

En institution kan hysa ett eller flera forskningscentra. Uppdrag, organisation och ledning för forskningscentra regleras i separat dokument²⁷.

²⁵ *Rektors och verksamhetscheferns delegationer vid Högskolan Dalarna.*

²⁶ *Regler för kompetenskrav för ämnesansvarig och examinator på grund-, avancerad- och forskarutbildningsnivå, programansvarig på grund- och avancerad nivå, samt studierektor för forskarutbildningsämne.*

²⁷ *Regler för forskningscentrum.*