

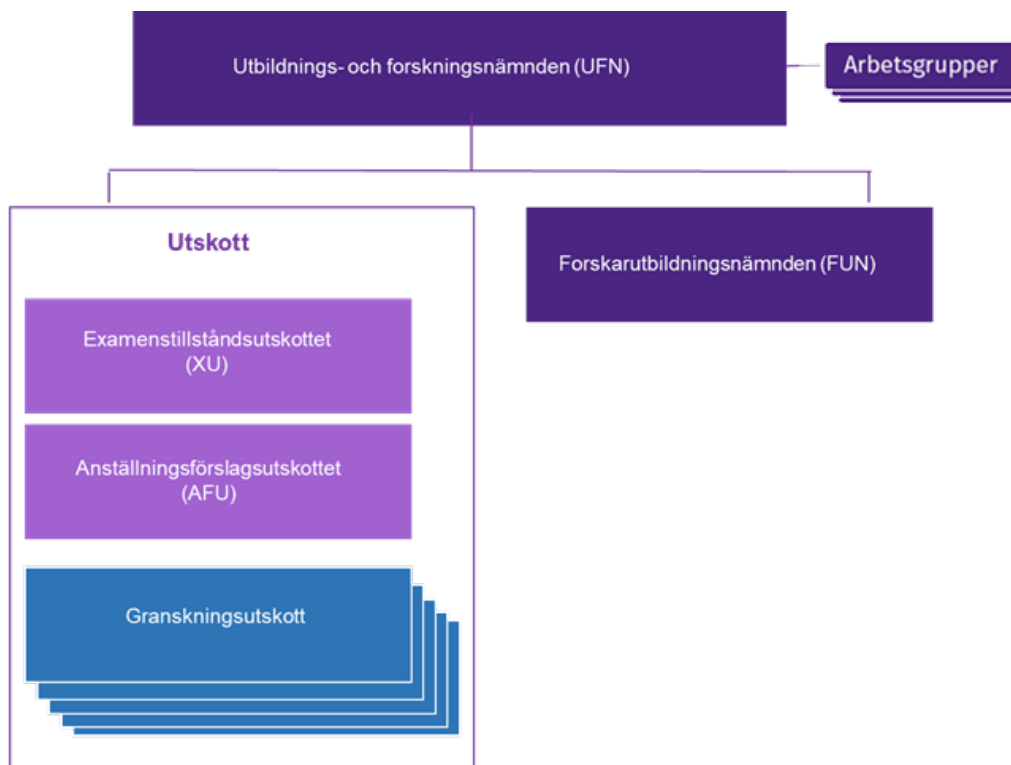
## Arbetsordning för Utbildnings- och forskningsnämnden

### Inledning

Denna arbetsordning fastställer och beskriver den kollegiala nämndorganisationens övergripande struktur och centrala funktioner vid Högskolan Dalarna, samt reglerar formerna för nämndens arbete.

### Övergripande struktur

Vid Högskolan Dalarna sker kollegiala val både till Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) och till Forskarutbildningsnämnden (FUN). UFN har ett övergripande ansvar för akademisk kvalitetssäkring i utbildning och forskning, medan FUN:s uppgifter rör forskarutbildning. UFN är överordnat FUN och kan därmed delegera både ansvar och beslutsrätter till FUN. Till UFN hör också ett antal utskott med särskilt specificerade uppdrag och ansvarsområden, dessa är Examenstillståndsutskottet (XU), Anställningsförslagsutskottet (AFU) och granskningsutskotten, som utvärderar utbildning (UGU) respektive forskning (UGF). UFN beslutar om sammansättning och utser ledamöter till samtliga underliggande utskott. UFN kan även vid behov tillsätta arbetsgrupper för beredning av ärenden.



Figur 1: Den kollegiala nämndorganisationens övergripande struktur.

## Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN)

Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) är det högsta kollegialt valda organet vid Högskolan Dalarna. UFN:s huvudsakliga uppdrag är att skapa förutsättningar för god akademisk kvalitet genom att driva och följa kvalitetssäkring och utveckling av lärosätets utbildnings- och forskningsverksamhet. I det uppdraget ligger ett ansvar för att upprätta kvalitetskrav och kriterier för utbildning och forskning vid högskolan, samt att systematiskt utvärdera utifrån kvalitetskraven. UFN ska också representera lärarkollegiet i högskoleövergripande långsiktiga strategiska prioriteringar rörande forskning och utbildning.

UFN:s beslutsrätter finns reglerade i *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*<sup>1</sup>. UFN kan delegera uppgifter och beslutsrätt till forskarutbildningsnämnden (FUN) och underliggande utskott. Inför varje beslut som fattas i UFN, FUN eller beslutande utskott ska frågan om jäv resas och dokumenteras.

Tillsättande av lärarrepresentanter till UFN och FUN beskrivs i *Regler för kollegiala val*<sup>2</sup>. Lärarrepresentanterna i nämnderna företräder ett akademiskt allmänintresse i form av god vetenskaplig kompetens och ett gott omdöme. En lärarrepresentant är alltså inte en representant för en avdelning, en befattning, en forskargrupp eller annan gruppering på institutionen eller på högskolan, utan företräder hela lärarkollegiet.

I de generella skrivningarna om utbildning i högskolelagen och högskoleförordningen används benämningen student. En doktorand är student på forskarnivå och inkluderas i begreppet ”student” om det inte särskilt specificeras att de enbart gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Skrivningar om studenter avser även doktorander inklusive forskarstuderande som antagits till licentiatexamen.

Studenter i nämnder och utskott utses av studentkåren. Studentrepresentanterna i nämnderna företräder alla studenter på lärosätet och är alltså inte en representant för ett särskilt program eller utbildning. Ersättning till studentrepresentanter i nämnder och utskott regleras i *Principer för ersättning för studeranderepresentation i styrelse, nämnder och råd*<sup>3</sup>.

### Sammansättning, UFN

UFN består av tolv interna och två externa ledamöter, enligt nedanstående sammansättning<sup>4</sup>:

- nio (9) kollegialt valda lärarrepresentanter<sup>5</sup>, mandatperioden för lärarrepresentanterna är tre år med möjlighet till ett omval under sammanhållen period,
- tre (3) representanter för studenterna, varav en student på forskarnivå (samtliga tre utses av studentkåren),
- två (2) externa ledamöter, varav minst en disputerad (utses av UFN). Mandatperioden är två år,
- möjlighet finns att adjungera ledamot till enskilda möten eller specifika arbetsgrupper.

Därtill har UFN administrativt stöd i form av nämndsekreterare.

Bland de invalda lärarrepresentanterna utses ordföranden och vice ordförande för UFN, benämnda dekan och prodekan. Beslutet fattas av rektor efter förslag från nämndens konstituerande möte. Dekan

---

<sup>1</sup> *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036.*

<sup>2</sup> Under framtagande

<sup>3</sup> *Principer för ersättning för studeranderepresentation i styrelse, nämnder och råd, C 2022/282.*

<sup>4</sup> UFN:s sammansättning beslutas av högskolestyrelsen [HDa 1.1-2021/194].

<sup>5</sup> UFN:s lärarrepresentanter utses enligt *Regler för kollegiala val* (under framtagande).

och prodekan ingår även i rektors ledningsråd (RL). Mandatperioden för dekan respektive prodekan är formellt 1,5 år med möjlighet till förlängning.

Rektor, prorektor, föredragande, nämndsekreterare, adjungerad ledamot och en ledamot från forskarutbildningsnämnden (FUN) har närvaro- och yttranderätt vid UFN:s sammanträden.

### **Resurser, UFN**

Arbetstid för uppdrag i UFN motsvarar en omfattning enligt följande:

- dekan 50 %, och prodekan 50 %,
- lärarrepresentant i UFN 10 %,
- för lärarrepresentant i UFN utgår ytterligare 10 % för uppdrag som ordförande i granskningsutskott,
- för lärarrepresentant i UFN utgår ytterligare 15 % för uppdrag som ordförande i AFU,
- för lärarrepresentant i UFN utgår ytterligare 10 % för uppdrag som vice ordförande i AFU.

### **Mötesformer, UFN**

Dekan ansvarar för att föreslå nämnden mötesdatum, beredningsdatum och andra viktiga hållpunkter för verksamhetsåret. Möten genomförs normalt en gång per månad under höst- och vårtermin.

Dekan ansvarar tillsammans med prodekan, en UFN-ledamot och nämndsekreteraren för att en mötesagenda med tillhörande informationspunkter och beslutspunkter upprättas och förmedlas. Förslag till ärenden på mötesagendan kan lämnas från samtliga ledamöter i UFN samt från ordförande i FUN. Ärenden som tas upp vid nämndens möten ska vara beredda. Beredning sker med hjälp av de stöd- och utredningsresurser som finns inom verksamhetsstödet. Om dessa resurser inte räcker till kan nämnden tillsätta arbetsgrupper för beredning av ärenden eller föreslå rektor att utse särskilda utskott för detta.

Senast fem arbetsdagar före mötet ska kallelse, dagordning och eventuella underlag distribueras till alla mötesdeltagare via mötes- och beslutshanteringsverktyget BeHDA. Därtill ska dagordningen offentliggöras till alla anställda via BeHDA. Dekan är ordförande för mötet. UFN:s nämndsekreterare är ordinarie sekreterare vid UFN:s möten. Mötet utser en justeringsperson som jämte ordförande signerar protokoll i BeHDA. Beslut signeras i BeHDA av mötesordförande och justeringsperson. Protokoll offentliggörs via BeHDA senast tio arbetsdagar efter mötet om inte särskilda skäl föreligger.

Ärenden som behandlas i UFN kan vara av olika karaktär:

*Informationspunkt* – ordförande, ledamot eller annan särskilt inbjuden informerar övriga om ett aktuellt ärende eller lyfter ett ärende till diskussion i syfte att föra det framåt, exempelvis i en beredningsprocess.

*Beslutspunkt* – ett berett ärende lyfts inför beslut. En beslutspunkt inleds med att föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut, därefter fattar nämnden beslut.

### **Beslutsmässighet, UFN**

Utbildnings- och forskningsnämnden är beslutsför när minst hälften av ledamöterna varav minst fem lärarrepresentanter är närvarande, bland dem dekan eller prodekan. Mötets ordförande har utslagsröst om lika röstetal föreligger vid beslutsfattande. Ledamot av UFN kan reservera sig mot ett beslut. En reservation 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.

## Examenstillståndsutskottet (XU)

XU har som huvuduppgift att bereda ansökningar om nya huvudområden, bereda ansökningar till UKÄ om examenstillstånd för yrkesexamen, masterexamen och om examensrätt på forskarnivå, samt föreslå beslut till UFN eller lämna yttrande till rektor avseende ansökning till UKÄ. XU har inga beslutsrätter.

## Sammansättning, XU

UFN beslutar om sammansättning i XU vid varje nytt beredningsärende. XU består av dekan och prodekan, samt minst en adjungerad senior lärarrepresentant<sup>6</sup>, som adjungeras till respektive granskning. Därtill har XU administrativt stöd i form av nämndsekreterare.

## Resurser, XU

Dekan beslutar om resurser för adjungerade ledamöter till respektive granskning, med utgångspunkt i den ersättning som utgår för sakkunniga vid utbildningsgranskningar<sup>7</sup>.

## Anställningsförslagsutskottet (AFU)

Anställningsförslagsutskottet (AFU) är ett permanent utskott underställt UFN.

På uppdrag av UFN ansvarar AFU för att med utgångspunkt i kollegial granskning av vetenskaplig och pedagogisk skicklighet bereda förslag till rektor inför beslut om anställning och befordran inom kategorierna professor, lektor, och postdoktor, och inför beslut om inplacering av lärare i pedagogisk karriärstege. AFU bereder förslag till UFN om antagning till oavlönad docent. AFU:s beslutsrätter som delegerats från UFN finns reglerade i *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*<sup>8</sup>. Vissa aspekter av AFU:s verksamhet regleras i *Anställningsordning för lärare vid Högskolan Dalarna*<sup>9</sup>.

## Sammansättning, AFU

Anställningsförslagsutskottet består av sju ledamöter:

- fem (5) seniora lärarrepresentanter<sup>10</sup> varav två lärarrepresentanter från UFN (vilka även kan innefatta dekan/prodekan) och minst en professor som utses av UFN, mandatperioden är två år,
- två (2) representanter för studenterna, varav en student på forskarnivå (båda representanterna utses av studentkåren).

Därtill har AFU administrativt stöd i form av personaladministratör och nämndsekreterare.

## Resurser, AFU

Arbetstid för uppdrag i AFU motsvarar en omfattning enligt följande:

- ordförande i AFU 15%,
- vice ordförande i AFU 10%,
- lärarrepresentant i AFU 10 %.

---

<sup>6</sup> Docent eller professor.

<sup>7</sup> Bestämmelse om ersättning som utgår för sakkunniga vid utbildningsgranskningar är under översyn.

<sup>8</sup> *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C 2021/1036.*

<sup>9</sup> *Anställningsordning för lärare vid Högskolan Dalarna, HDa 2017/687.*

<sup>10</sup> Docent eller professor.

## **Mötesformer, AFU**

Ordförande i AFU ansvarar för att föreslå AFU mötesdatum, beredningsdatum och andra viktiga hållpunkter för verksamhetsåret. Möten genomförs normalt en gång per månad under höst- och vårtermin.

Ordförande i AFU ansvarar tillsammans med avdelningen för HR och nämndsekreteraren för att en mötesagenda med tillhörande informationspunkter och beslutspunkter upprättas och förmedlas. Förslag till ärenden på mötesagendan kan lämnas från samtliga ledamöter i AFU samt från avdelningen för HR och från UFN.

Senast fem arbetsdagar före mötet ska kallelse, dagordning och eventuella underlag distribueras till alla mötesdeltagare via mötesverktyget BeHDA. AFU:s ordförande är ordförande för mötet och AFU:s nämndsekreterare är ordinarie sekreterare för AFU. AFU utser en justeringsperson som jämte ordförande signerar protokoll i BeHDA. Beslut signeras i BeHDA av mötesordförande och justeringsperson. Protokoll offentliggörs via BeHDA senast tio arbetsdagar efter mötet om inte särskilda skäl föreligger.

## **Beslutsmässighet, AFU**

AFU är beslutsmässigt vid närvaro av minst fyra ledamöter, varav minst tre ordinarie lärarrepresentanter inklusive ordförande eller vice ordförande. Mötets ordförande har utslagsröst om lika röstetal föreligger vid beslutsfattande.

## **Granskningsutskott**

Utskotten ansvarar för utvärdering av forskningsverksamheten samt utbildning på grund- och avancerad nivå. Utskottens arbete regleras i *Regler för utvärdering och uppföljning av forskningsverksamhet vid Högskolan Dalarna*<sup>11</sup> samt i *Regler för utvärdering och uppföljning av utbildningar*<sup>12</sup>. UFN beslutar om vilka utbildningar som ska utvärderas, utformar och fastställer regelverk och självvärderingsmallar för utvärderingar vilka används som utgångspunkt för utvärderingarna. UFN fastställer granskningsutlåtande och eventuella åtgärdskrav som ställs till rektor. Granskningsutskotten har inga beslutsrätter.

## **Utskott för granskning av utbildning (UGU)**

### **Sammansättning, UGU**

UGU består av tre ledamöter:

- en (1) lärarrepresentant från UFN, ordförande,
- två (2) fasta lärarrepresentanter som utses av UFN på tre år med överlappande mandatperioder.

En av de fasta lärarrepresentanterna byts ut varje år.

UFN kan utöver utskottens fasta ledamöter adjungera ytterligare ledamöter till utskottet vid behov, interna eller externa, och/eller låta ledamöter från flera utskott samarbeta om en specifik utvärdering kräver detta.

Därtill har UGU administrativt stöd i form av nämndsekreterare.

## **Resurser, UGU**

---

<sup>11</sup> *Regler för utvärdering och uppföljning av forskningsverksamhet vid Högskolan Dalarna, HDa 1.2 2022/26.*

<sup>12</sup> *Regler för utvärdering och uppföljning av utbildningar, C 2022/204.*

Arbetstid för ledamot i UGU motsvarar en omfattning enligt följande:

- ordförande i UGU 10 %,
- lärarrepresentant i UGU 5 %.

### **Utskott för granskning av forskning (UGF)**

#### **Sammansättning, UGF**

UGF består av sex ledamöter som utses i samband med varje granskning:

- en senior lärarrepresentant<sup>13</sup> från var och en av högskolans fem (5) institutioner, varav minst en lärarrepresentant från UFN som också är utskottets ordförande,
- en (1) representant för studenter på forskarnivå (utses av studentkåren), Utskottets medlemmar väljer ordförande om fler än en lärarrepresentant från UFN ingår.

Därtill har UGF administrativt stöd i form av nämndsekreterare.

#### **Resurser, UGF**

Arbetstid för lärarrepresentant i UGF under pågående granskning motsvarar en omfattning enligt följande:

- ordförande i UGF 10 %,
- lärarrepresentant i UGF 5 %.

### **Forskarutbildningsnämnden (FUN)**

Forskarutbildningsnämnden (FUN) är ett kollegialt valt organ vid Högskolan Dalarna underställt UFN med ansvar att bereda kvalitetskrav och kriterier för forskarutbildning, fatta beslut om bland annat betygsnämnd och opponenter samt att utvärdera kvalitet i forskarutbildning. Ledamöterna utses av lärarkollegiet. FUN ansvarar för utvärdering av utbildning på forskarnivå.

FUN:s beslutsrätter som delegerats från UFN finns reglerade i *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*<sup>14</sup>.

#### **Sammansättning, FUN**

Forskarutbildningsnämnden består av sju ledamöter och två suppleanter:

- fem (5) kollegialt valda seniora lärarrepresentanter<sup>15</sup> som utses enligt *Regler för kollegiala val*<sup>16</sup>, mandatperioden för lärarrepresentanterna är tre år med möjlighet till ett omval under sammanhållen period,
- två (2) representanter för studenter på forskarnivå (utses av studentkåren),
- två (2) suppleanter för representanter för studenter på forskarnivå med närvaro- och yttranderätt som förväntas delta vid FUN:s möten (utses av studentkåren),
- möjlighet finns att adjungera ledamot till enskilda möten eller specifika arbetsgrupper.

Därtill har FUN administrativt stöd i form av nämndsekreterare.

---

<sup>13</sup> Docent eller professor.

<sup>14</sup> *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C 2021/1036.*

<sup>15</sup> Docent eller professor.

<sup>16</sup> Under framtagande.

Rektor utser FUN:s ordförande respektive vice ordförande bland de invalda lärarrepresentanterna efter nämndens konstituerande möte. Mandatperioden för ordförande samt vice ordförande är formellt 1,5 år med möjlighet till förlängning.

Rektor, prorektor, ledamöter, föredragande, nämndsekreterare, adjungerad ledamot och en ledamot från UFN har närvaro- och yttranderätt vid FUN:s sammanträden.

### **Resurser, FUN**

Arbetstid för uppdrag i UFN motsvarar en omfattning enligt följande:

- ordförande i FUN 20%,
- vice ordförande i FUN 10%,
- lärarrepresentant i FUN 5%.

### **Mötesformer, FUN**

Ordförande i FUN ansvarar för att föreslå FUN mötesdatum, beredningsdatum och andra viktiga hållpunkter för verksamhetsåret. Möten genomförs normalt en gång per månad under höst- och vårtermin.

Ordförande i FUN ansvarar tillsammans med vice ordförande, en FUN ledamot och nämndsekreteraren för att en mötesagenda med tillhörande informationspunkter och beslutspunkter upprättas och förmedlas. Förslag till ärenden på mötesagendan kan lämnas från samtliga ledamöter i FUN samt från forskarutbildningsområdena. Ärenden som tas upp vid nämndens möten ska vara beredda. Beredning sker med hjälp av de stöd- och utredningsresurser som finns inom verksamhetsstödet. Om dessa resurser inte räcker till kan nämnden tillsätta arbetsgrupper för beredning av ärenden eller föreslå rektor att utse särskilda utskott för detta.

Senast fem arbetsdagar före mötet ska kallelse, dagordning och eventuella underlag distribueras till alla mötesdeltagare via mötesverktyget BeHDA. Därtill ska dagordningen offentliggöras via BeHDA. FUN:s ordförande är ordförande för mötet. FUN:s nämndsekreterare är ordinarie sekreterare för FUN. FUN utser en justeringsperson som jämte ordförande signerar protokoll i BeHDA. Beslut signeras i BeHDA av mötesordförande och justeringsperson. Protokoll offentliggörs via BeHDA senast tio arbetsdagar efter mötet om inte särskilda skäl föreligger.

Ärenden som behandlas i FUN kan vara av olika karaktär:

*Informationspunkt* – ordförande, ledamot eller annan särskilt inbjuden informerar övriga om ett aktuellt ärende eller lyfter ett ärende till diskussion i syfte att föra det framåt, exempelvis i en beredningsprocess.

*Beslutspunkt* – ett berett ärende lyfts inför beslut. En beslutspunkt inleds med att föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut, därefter fattar nämnden beslut.

### **Beslutsmässighet, FUN**

Nämnden är beslutsför när fyra ledamöter varav minst tre lärarrepresentanter är närvarande inklusive ordförande eller vice ordförande. Mötets ordförande har utslagsröst om lika röstetal föreligger vid beslutsfattande. Ledamot av FUN kan reservera sig mot ett beslut. En reservation 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.