



FAKULTETEN FÖR HUMANIORA OCH SAMHÄLLSVETENSKAP

2024-05-28

Dnr HS 2024/945

Arbetsordning vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap

Fastställd av dekan 2024-05-28

Beslut	HS 55/24	Dnr.	HS 2024/945	Ersätter	HS2023/1031
Giltighet fr.o.m.	2024-05-28	t.o.m.	tillsvidare	Handläggare	Susanna Forsberg

Innehåll

1. Inledning.....	4
2. Dekan och prodekan	4
3. Fakultetsnämnden	4
3.1 Fakultetsnämndens sammansättning	5
3.2 Arbetsordning för fakultetsnämnd	7
3.2.1 Kallelse	7
3.2.2 Sammanträdesordning.....	7
3.2.3 Studentrepresentation.....	8
3.2.4 Brådsåkande ärenden.....	8
4. Fakultetsnämndens beredningsorgan	8
4.1 Anställnings- och befordringsutskottet.....	8
4.1.1 Anställnings- och befordringsutskottet sammansättning	9
4.2 Forskningsutskottet	9
4.3 Forskarutbildningsutskottet	9
4.3.1 Forskarutbildningsutskottets sammansättning	10
4.4 Konstnärligt utskott	10
4.4.1 Konstnärligt utskotts sammansättning	10
4.5 Utbildningsutskottet	10
4.5.1 Utbildningsutskottets sammansättning	11
4.6 Kursplanegruppen.....	11
4.6.1 Kursplanegruppens sammansättning	11
4.7 Programråd.....	12
5. Fakultetens inre organisation	12
5.1 Institution	12
5.2 Prefekt och proprefekt.....	12
5.3 Examineraende lärare	13
5.4 Examinator i grundutbildning	14
5.5 Examinator för kurs inom forskarutbildning	15
5.6 Doktorandexaminator/Examinator för forskarstuderande	15
5.7 Handledare i forskarutbildningen.....	16
5.8 Programledare.....	16
5.9 Studierektor.....	17
5.10 Ämnesförelrädare.....	18
5.11 Kursledare/kursansvarig	19
5.12 Institutionens ledningsgrupp	19
5.13 Institutionsråd	19

5.14 Ämnesmöte/ämneskollegium	20
5.15 Utbildningsråd	20
6. Fakultetens administrativa avdelning	20
6.1 Administrativ chef och biträdande administrativ chef	20
6.2 Prefektstöd	21
6.3 Administrativ och teknisk personal	21

Arbetsordning vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap

1. Inledning

Detta dokument utgör den arbetsordning som gäller vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap och är ett komplement och förtydligande till gällande arbetsordning fastställd av rektor. I vissa avsnitt är en stor del av texten hämtad direkt från den av rektor fastställda arbetsordningen.

2. Dekan och prodekan

Fakultetens verksamhet leds av dekan, som är ordförande i fakultetsnämnden. Vice ordförande i fakultetsnämnden är prodekan. Dekan och prodekan utses av rektor på förslag av en rekryteringsgrupp. Rekryteringsgruppen inhämtar synpunkter från hörandegrupper med personal och studenter, samt väger in utfallet av en kollegial rådgivande valprocess. I rekryteringsgruppen samt hörandegrupperna ska även studenter ingå. Dekan bör ha minst docentkompetens, prodekan ska ha doktorsexamen och bör ha docentkompetens.

Dekan ansvarar ytterst för fakultetens utbildning och forskning, dess kvalitet och utveckling. I uppdraget ingår ett övergripande ansvar för personal och arbetsmiljö, ekonomi, pedagogisk utveckling, samverkan, internationalisering, jämställdhet, hållbar utveckling och studentinflytande. Prodekan arbetar på delegation av dekan och är dekans ställföreträdare i rollen som chef för fakulteten.

Dekan har ledningsansvar för beredningen liksom för genomförandet av fakultetsnämndens beslut. Mandatperioden för dekan och prodekan är fyra år.

Dekans ansvarsområden och befogenheter i övrigt fastställs genom delegationsbeslut av rektor och fakultetsnämnd.

3. Fakultetsnämnden

Fakultetsnämnden arbetar på uppdrag av rektor. Nämndens uppgifter utgörs av strategisk planering, uppföljning och utvärdering av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt forskning inom respektive ansvarsområde. Fakultetsnämnden ansvarar för att arbetet på fakulteten bedrivs i enlighet med den av universitetsstyrelsen fastställda strategin.

Fakultetens verksamhet bedrivs och utvecklas i samverkan med den andra fakulteten, lärarutbildningsnämnden, centrala stöd samt med parter i omvärlden. Fakultetsnämnden har ansvar för att fakultetens rambudget följs, det vill säga riktlinjer för utveckling och användning av personella och ekonomiska resurser vid fakulteten, inom de ramar som styrelsen fastställt för universitetet i dess helhet.

Fakultetsnämnden har ansvar för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet inom fakultetsnämndens ansvarsområde, det vill säga utbildning och forskning i samverkan med omvärlden. Fakultetsnämnden har också ansvaret för pedagogisk utveckling

inom fakulteten. Fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för forskarutbildningens kvalitet, effektivitet, uppläggning, studieplaner och handledning samt för samordning av kurser och utbildning av handledare.

3.1 Fakultetsnämndens sammansättning

Flertalet av ledamöterna ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta personer (2 kap. 6 § högskolelagen (1992:1434), HL). Ordförande och vice ordförande utses av rektor i särskild process efter ett väl utvecklat samrådsförfarande med fakultetens personal samt en valprocess.

Med vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta personer avses här professor eller lärare med doktorsexamen eller motsvarande vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

Valbarhet

- För valbarhet ska anställningen inom fakulteten vara på minst 50 procent av heltid och omfatta minst två år framåt.
- Valbara som ordförande, vice ordförande samt fyra av de sex lärarrepresentanterna är endast de vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta personerna.

Röstberättigade

- Röstberättigade till de ovan nämnda åtta lärarrepresentanterna är samtliga med anställning vid fakulteten på minst 50 procent av heltid vid tidpunkten för röstlängdens upprättande.

Övrigt

- Val ska hållas efter förslag av en valberedning. Se gällande föreskrifter för val till fakultetsnämnder.
- Studentrepresentanterna och forskarstuderanderepresentanten utses av den studentsammanslutning som erhållits kårstatus.
- För de sex lärarledamöterna ska tre reserver väljas, varav två med anställning som kräver vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Av valet ska turordning framgå för reserver avseende de vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta.

Rektor har beslutat att en fakultetsnämnd ska ha tretton ledamöter. Sammansättningen framgår av tabellen på nästa sida.

Rektor har beslutat att två företrädare för administrativ och teknisk personal vid fakulteten med närvaro- och yttranderätt och mandattid tre år ska väljas.

Företrädare för de anställda har närvaro- och yttranderätt vid fakultetsnämndens sammanträden. Dessa utses och entledigas av den eller de arbetstagarorganisationer som är företrädare hos myndigheten på sätt som anges i personalföreträdarförordningen.

Sammansättning av fakultetsnämnd

Ledamöter	Antal	Utses/väljs	Mandattid
Ordförande (dekan), (Lärare med doktorsexamen)	1	Utses av rektor i särskild process efter samrådsförfarande med fakultetens personal samt valprocess.	4 år
Vice ordförande (prodekan), (Lärare med doktorsexamen)	1	Utses av rektor i särskild process efter samrådsförfarande med fakultetens personal samt valprocess.	4 år
Sex lärare varav minst fyra med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.	6	Väljs av samtliga anställda inom fakulteten.	3 år
En forskarstuderande vid fakulteten	1	Utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus.	1 år (läsåår)
En extern ledamot med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens	1	Väljs av samtliga anställda inom fakulteten.	3 år
Tre representanter för studenterna med en gruppsuppleant	3	Utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus.	1 år (läsåår)
Summa ledamöter	13		

Närvaro- och yttranderätt	Antal	Utses/väljs	Mandattid
Två företrädare för administrativ och teknisk personal	2	Väljs av samtliga anställda inom fakulteten.	3 år
Två företrädare för de anställda	2	Väljs av den eller de arbetstagarorganisationer som är företrädare hos myndigheten.	1 år
Summa	4		

3.2 Arbetsordning för fakultetsnämnd

3.2.1 Kallelse

Kallelsen fastställs av dekan. Föredragningslistans slutliga utformning fastställs vid sammanträdet. Kallelse jämte föredragningslista och ärendeunderlag sänds till ledamöterna och företrädarna för administrativ och teknisk personal samt företrädarna för de anställda normalt senast sex vardagar innan ordinarie sammanträde. Dekan beslutar om kallelse till extra sammanträde.

Ledamot som inte kan delta vid sammanträde ska anmäla detta till fakultetsnämndens sekreterare.

3.2.2 Sammanträdesordning

Fakultetsnämnden är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande inklusive ordförande eller vice ordförande.

Beslut ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, om besluten kräver en bedömning av uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller organisationen av eller kvalitet i såväl forskningen som det konstnärliga utvecklingsarbetet.

Om den bedömning som avses ska göras av en grupp av personer ur nämnden, ska majoriteten av personerna i gruppen ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Universitetsstyrelsen får dock besluta att en sådan majoritet inte behövs om det finns särskilda skäl, (2 kap. 6 § HL).

Om de vetenskapliga eller konstnärligt kompetenta ledamöterna inte är i majoritet kan detta hanteras till exempel genom att frågan bordläggs till nästa sammanträde eller genom att ledamöter i kategorin ej vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta plockas bort genom lottning. Observera dock att fler än hälften av ledamöterna måste vara närvarande för beslutsförhet.

Vid sammanträde deltar också fakultetsnämndens sekreterare. Den eller de som dekan utsett att vara föredragande deltar under behandlingen av respektive ärende. Dekan kan därutöver särskilt besluta att för visst sammanträde eller ärende medge person närvaro- och yttranderätt. Övriga adjungeringar görs av fakultetsnämnden.

Dekan ansvarar för att varje enskilt ärende i nämnden bereds i enlighet med kraven på information och förhandling enligt arbetsrättslagstiftningen och gällande avtal.

Av de ärendeunderlag som utsänds inför sammanträde bör om möjligt framgå föredragandes förslag till beslut i varje enskilt ärende.

Vid sammanträden förs protokoll som ska undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden samt av den justerare som utsetts vid sammanträdet. Protokollet ska vara justerat senast tre veckor efter sammanträdet.

Beslut i fakultetsnämnden fattas genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet och utgången bestäms med enkel majoritet. Omröstningsreglerna anges i 29 § förvaltningslagen (2017:900), FL. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

Ledamot som deltagit i fakultetsnämndens beslut har enligt 30 § FL reservationsrätt. Det innebär rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet för att inte bli delaktig i beslutet. Även föredragande och andra tjänstemän som, utan att ha deltagit i avgörandet, har medverkat till den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Anmälan om avvikande mening ska ske i anslutning till sammanträdet, d.v.s. innan protokollet justerats.

3.2.3 Studentrepresentation

Studentrepresentanterna utses av den studentsammanslutning som erhållit kårstatus. I det fallet då sådan sammanslutning saknas ansvarar universitetet för att studentrepresentanter utses genom val. Icke tjänstgörande ersättare för studenterna äger rätt att närvara vid sammanträdena utan yttrande- och förslagsrätt och utan ekonomisk ersättning.

3.2.4 Brådskande ärenden

Om ett ärende är så brådskande att fakultetsnämnden inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordförande och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Samtliga ledamöter ska dock ges möjlighet att delta i beslutet. Om detta förfarande inte är lämpligt får dekan ensam avgöra ärendet. Beslut som är fattade på dessa sätt ska anmälas vid nästa sammanträde med fakultetsnämnden.

4. Fakultetsnämndens beredningsorgan

På fakulteten har fakultetsnämnden inrättat följande beredningsorgan: anställnings- och befordringsutskott, forskningsutskott (vilande), utbildningsutskott för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (utbildningsutskott), utbildningsutskott för utbildning på forskarnivå (forskarutbildningsutskott), kursplanegrupp och konstnärligt utskott.

Vid sidan dessa beredningsorgan finns vid fakulteten även programråd kopplade till respektive program.

4.1 Anställnings- och befordringsutskottet

Anställnings- och befordringsutskottet (ABU) arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och har i uppdrag att¹

- bereda ärenden och avge förslag/rekommendation till dekan vid anställning av nedanstående lärarkategorier, då dessa är utannonserade eller om det av andra skäl förekommer ett urval bland flera sökande:
 - professor, inklusive adjungerad professor
 - lektor

¹ Fakultetsnämndsbeslut HS 2013-01-17 (ej punkten om meriterad lärare/excellent lärare)

adjunkt, då sakkunniga anlitas

- gästforskare, om det finns flera sökande
- bereda ärenden och avge rekommendation/förslag till dekan vid befordran till
 - professor
 - lektor, av adjunkt då sakkunniga anlitas
- bereda ärenden och avge förslag till fakultetsnämnden rörande utnämning till
 - oavlönad docent
 - meriterad lärare/excellent lärare².

4.1.1 Anställnings- och befordringsutskottet sammansättning

Anställnings- och befordringsutskottet ska ha en ordförande och en vice ordförande och har följande sammansättning³:

- fem lärarrepresentanter (i normalfallet professorer)
- två lärarsuppleanter (i normalfallet professorer)
- en studeranderepresentant
- en forskarstuderande.

Fakultetsnämnden utser samtliga ledamöter i utskottet förutom studerande- och forskarstuderanderepresentanter som utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus. Mandatperioden är tre år.

4.2 Forskningsutskottet

Forskningsutskottet är för närvarande vilande⁴.

4.3 Forskarutbildningsutskottet

Forskarutbildningsutskottet arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och har i uppdrag att⁵

- verka för hög kvalitet i forskarutbildningen
- följa upp kvalitetsarbetet inom forskarutbildningen
- inrätta plats i forskarutbildningen i de fall den forskarstuderande finansieras med externa medel under hela studietiden
- bereda ärende om inrättande av plats i övriga fall än ovan för beslut i fakultetsnämnden
- besluta om antagning av forskarstuderande efter förslag från ämne/avdelning
- besluta om huvudhandledare och biträdande handledare för forskarstuderande efter förslag från ämnet
- besluta om byte av huvudhandledare och biträdande handledare inom forskarutbildningen efter förslag från ämnet
- besluta om examinator för forskarstuderande efter förslag från ämnet

² Rektorsbeslut RB 75/16 dnr C2016/214

³ Fakultetsnämndsbeslut HS 2019-09-12

⁴ Fakultetsnämndsbeslut HS 2016-03-09

⁵ Fakultetsnämndsbeslut HS 2020-05-07

- besluta om att fastställa kursplaner på forskarnivå
- bereda studieplaner för forskarutbildning inför beslut i fakultetsnämnden.

4.3.1 Forskarutbildningsutskottets sammansättning

Forskarutbildningsutskottet har följande sammansättning⁶:

- tre lärarrepresentanter (ordförande är i normalfallet professor)
- en lärarsuppleant
- två forskarstuderande.

Fakultetsnämnden utser samtliga ledamöter i utskottet förutom forskarstuderanderepresentanter som utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus. Mandatperioden är tre år.

4.4 Konstnärligt utskott

Konstnärligt utskott arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och har i uppdrag att bistå i beredningen och stödja nämnden i ärenden som rör konstnärlig verksamhet inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt konstnärligt utvecklingsarbete och forskning såsom⁷

- strategier för den konstnärliga verksamhetens utveckling
- gränsdragning och kvalitetssäkring av konstnärlig utbildning – utbildning med konstnärliga inslag
- uppföljning av kvalitetsarbetet inom konstnärlig utbildning på grundnivå och avancerad nivå inklusive analyser av kursutvärderingar
- kriterier för kvalitetsbedömning av konstnärlig produktion
- bedömning av om konstnärliga produktioner uppfyller kriterier motsvarande peer-reviewed granskning.

4.4.1 Konstnärligt utskotts sammansättning

Det konstnärliga utskottet har följande sammansättning⁸:

- fyra lärarrepresentanter med kompetens på professors- eller lektorsnivå
- två externa ledamöter med konstnärlig kompetens
- två studeranderepresentanter.

Fakultetsnämnden utser samtliga ledamöter i utskottet förutom studeranderepresentanter som utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus. Mandatperioden är tre år.

4.5 Utbildningsutskottet

Utbildningsutskottet arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och har i uppdrag att⁹

- verka för hög kvalitet i utbildning på grund- och avancerad nivå

6 Fakultetsnämndsbeslut HS 2019-09-12

7 Fakultetsnämndsbeslut HS 2015-10-29

8 Fakultetsnämndsbeslut HS 2015-10-29

9 Fakultetsnämndsbeslut HS 2020-05-07

- följa upp kvalitetsarbetet inom utbildning på grund- och avancerad nivå
- följa upp programmens utveckling bland annat via programmens verksamhetsberättelser
- efter förslag från verksamheten bereda förslag till nya utbildningsprogram inför beslut i fakultetsnämnden
- bereda utbildningsplaner inför beslut i fakultetsnämnden
- verka för pedagogisk utveckling inom utbildningarna och driva pedagogiska frågor
- verka för internationalisering, jämställdhet och hållbar utveckling vad gäller fakultetens utbildningar
- följa upp verksamheten i kursplanegruppen
- vid behov vara remissinstans i frågor som rör grundutbildningen.

4.5.1 Utbildningsutskottets sammansättning

Utbildningsutskottet har följande sammansättning¹⁰:

- ordförande, prodekan
- sju lärarrepresentanter, varav utskottet själv utser en ledamot till vice ordförande för mandatperioden
- fyra studeranderepresentanter.

Fakultetsnämnden utser samtliga ledamöter i utskottet förutom studeranderepresentanter som utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus. Mandatperioden är tre år.

4.6 Kursplanegruppen

Kursplanegruppen arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och har i uppdrag att¹¹

- fastställa kursplaner på grund- och avancerad nivå inom fakulteten
- två gånger per år presentera en sammanställning av gruppens erfarenheter för utbildningsutskottet
- följa utvecklingen gällande regler, riktlinjer och praxis rörande kursplaners utformning och innehåll.

4.6.1 Kursplanegruppens sammansättning

Kursplanegruppen har följande sammansättning¹²:

- tre lärarrepresentanter
- tre studeranderepresentanter.

Fakultetsnämnden utser samtliga ledamöter i utskottet utom studeranderepresentanter som utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus. Mandatperioden är tre år.

¹⁰ Fakultetsnämndsbeslut HS 2023-05-04

¹¹ Fakultetsnämndsbeslut HS 2019-06-13

¹² Fakultetsnämndsbeslut HS 2020-12-10

4.7 Programråd

Till varje utbildningsprogram ska finnas ett programråd vars arbete leds av programledare. Programråden organiseras på det sätt programledaren finner lämpligt. Organiseringen ska dock säkra student- och avnämaringflytande.

I programrådets uppdrag ingår bland annat att¹³:

- behandla programanalyser samt alumnrapporter
- diskutera programmets kursstruktur och vid behov föreslå förändringar
- diskutera förslag till utbildningsplan inför behandling i utbildningsutskottet.

5. Fakultetens inre organisation

5.1 Institution

Inom fakulteten organiseras institutioner där varje institution leds av en prefekt. Fakultetens indelning i institutioner har fastställts av universitetsstyrelsen. Rektor har dock mandat från universitetsstyrelsen att genomföra eventuella ändringar som är nödvändiga för verksamheten både vad gäller institutionsindelning och ämnens placering.

Vid fakulteten finns sju institutioner; Handelshögskolan, Institutionen för geografi-, medier och kommunikation, Institutionen för konstnärliga studier, Institutionen för pedagogiska studier, Institutionen för samhälls- och kulturvetenskap, Institutionen för sociala och psykologiska studier och Institutionen för språk, litteratur och interkultur.

Institutionerna ska ha en effektiv och väl fungerande inre organisation. Därför ska samtliga institutioner ha följande funktioner och mötesformer: prefekt, proprefekt, studierektor(er), ämnesföreträdare, institutionsråd, ledningsgrupp, ämnesmöten/ämneskollegium samt utbildningsråd. Varje institution ska ha en arbetsordning som fastställs av dekan, där det framgår hur arbetet är organiserat, vilka frågor som är delegerade, var och hur beslut fattas samt hur student- och medarbetarinflytande sker. Nedan följer en beskrivning om respektive uppdrag och mötesform.

5.2 Prefekt och proprefekt

För varje institution ska det som chef finnas en prefekt utsedd av dekan efter samråd med rektor. Utseende av prefekt sker i normalfallet efter ett förfarande med hörandegrupper. Uppdraget som prefekt gäller under en mandatperiod om fyra år. Prefekten är arbetsgivarföreträdare, ingår i fakultetens ledningsgrupp och ska bedriva ett ledarskap som ligger i linje med universitetets ledar- och medarbetarpolicy.

Uppdraget som prefekt innebär bland annat att¹⁴

- bedriva ett ledarskap som ligger i linje med universitetets ledar- och medarbetarpolicy

¹³ Fakultetsnämndsbeslut HS 2020-02-05

¹⁴ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944 (utom punkt 12)

- verka för att universitetets, fakultetens och institutionens uppsatta mål och strategier genomförs
- ansvara för personal och arbetsmiljö
- ansvara för ekonomi och övergripande tjänsteplanering
- verka för att institutionens verksamhet i dialog med medarbetare utvecklas strategiskt och håller hög kvalitet
- ansvara för att medarbetar- och lönesamtal genomförs
- ansvara för att samverkan och internationalisering äger rum vid institutionen
- ansvara för att jämställdhet, mångfald, hållbar utveckling och studentinflytande beaktas
- föreslå institutionens arbets- och delegationsordning inför beslut av dekan
- ingå i fakultetens ledningsgrupp
- leda institutionsrådet samt institutionens ledningsgrupp.
- inom sin institution fullgöra de uppgifter som dekan har delegerat i dekanbeslut HS 39/22 gällande de uppgifter en forskningshuvudman har enligt etikprövningslagen och andra föreskrifter som ansluter till denna lag¹⁵.

Prefekten har även ett övergripande ansvar för studentinflytandet på institutionen och ett särskilt ansvar för att studentinflytande även sker vid beslut som fattas av en enda person genom samråd med studentrepresentant i god tid före beslutet enligt 2 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100).

Prefektens ansvarsområden och befogenheter i övrigt fastställs genom delegationsbeslut av dekan.

Vid varje institution ska det även finnas en proprefekt. Proprefekten är prefektens ställföreträdare och ska därmed inte utses för att ansvara för ett specifikt ämne eller en grupp av ämnen. Institutionsgemensamma operativa arbetsuppgifter som rör personal, ekonomi, arbetsmiljö samt verksamhetsutveckling kan delegeras till proprefekten. Uppdragets ansvarsområden och befogenheter fastställs genom skriftligt delegationsbeslut av prefekt.

Proprefekten utses av dekan efter samråd med institutionens prefekt. Mandatperioden är fyra år och uppdragets omfattning beslutas av dekan. Proprefekten är underställd dekan och institutionens prefekt.

5.3 Examinerande lärare

På en kurs kan det förutom examinator även finnas andra lärare, s.k. examinerande lärare, som medverkar i en examination till exempel genom att ansvara för arbetet med att formulera eller rätta examinationsuppgifter eller muntligt/skriftligt examinera studenter på moment eller hel kurs. Det är dock alltid examinator som bestämmer betyget. Att vara examinerande lärare följer av tjänsteplaneringen på ämnet.

¹⁵ Dekanbeslut HS 39/22 dnr HS 2022/369

Uppdraget som examinerande lärare innebär bland annat att¹⁶

- ansvara för att examinationen genomförs i enlighet med vid Karlstads universitet utfärdade föreskrifter
- rapportera resultat av examination i Ladok.

5.4 Examinator i grundutbildning

Varje kurs på grundnivå och avancerad nivå (magister-/masternivå) ska ha en ansvarig lärare som sätter betyg; examinator (6 kap. 18 § högskoleförordningen (1993:100), HF). Dekan utser examinator samt en ställföreträdande examinator på grundnivå och avancerad nivå efter samråd med prefekt för en termin, ett läsår eller årsvis. Den ställföreträdande examinatorn träder in när examinator är förhindrad.

Examinator ska normalt ha anställning tills vidare som lärare vid universitetet. Minimikrav är att examinator ska ha minst 50 procent anställning tills vidare eller 50 procent visstidsanställning på minst två år. Vidare ska examinator i utbildning på grundnivå ha doktorsexamen. Examinator i utbildning på avancerad nivå ska vara docent eller professor. Undantag får beslutas av dekan om synnerliga skäl föreligger.

Examinator bör inte samtidigt vara examinerande lärare eller handledare för den student som ska få betyg för uppsats- eller examensarbete. Om det finns starka skäl för att en person fungerar som både examinator och examinerande lärare ska funktionen som handledare åligga annan person¹⁷. Examinator bör inte heller samtidigt vara kursansvarig.

Uppdraget som examinator innebär bland annat att¹⁸

- ansvara för att ordningen för examination är sådan att den säkrar att kursens lärandemål examineras
- ansvara för att enskilda studenters prestationer bedöms likvärdigt och rättssäkert
- ansvara för att tillämpade gränser för betygsnivåer korresponderar med nationell ämnesstandard
- ansvara för att examinationen följer de övriga regler för examination som finns vid Karlstads universitet
- fatta beslut om anpassad examination där beslutet innebär en ändring av examinationsformen
- fatta beslut om möjligheten till komplettering
- fatta beslut vid tillgodoräknanden av hel eller del av kurs samt överklaganden
- fatta beslut om betyg
- fatta beslut om omprövning av beslut om betyg
- fatta beslut vid rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande i fråga om betyg.

Det är senast utsedda examinator för kursen som examinerar omtentor och kompletteringar, samt beslutar om tillgodoräknanden för hel kurs och del av kurs även om det avser ett

¹⁶ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

¹⁷ Enligt gällande *Regler för utbildning på grundnivå och avancerad nivå*

¹⁸ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

kommande kurstillfälle. Kurs som inte ges den termin examinationen är aktuell på grund av att kursen är nedlagd, examineras antingen som ovan eller av den examinator som examinerar i närmast motsvarande kurs.

5.5 Examinator för kurs inom forskarutbildning

För prov som ingår i utbildning på forskarnivå sätts betyg av en särskilt utsedd lärare; examinator (6 kap. 32 § HF). Dekan utser examinator samt en ställföreträdande examinator för varje kurs inom forskarutbildningen, efter samråd med prefekt, för en mandatperiod om en termin, ett läsår eller ett år¹⁹. Den ställföreträdande examinatorn träder in när examinator är förhindrad.

Examinator för kurs inom forskarutbildningen ska normalt ha anställning tills vidare som lärare vid universitetet. Minimikrav är att examinator ska ha minst 50 procent anställning tills vidare eller 50 procent visstidsanställning på minst två år. Vidare ska examinator för kurs inom forskarutbildningen vara docent eller professor. Undantag får beslutas av dekan om synnerliga skäl föreligger.

Uppdraget som examinator för kurs inom forskarutbildningen innebär bland annat att²⁰

- ansvara för att ordningen för examination är sådan att den säkrar att kursens lärandemål examineras
- ansvara för att enskilda forskarstuderandes prestationer bedöms likvärdigt och rättssäkert
- ansvara för att tillämpade gränser för betygsnivåer korresponderar med nationell ämnesstandard
- ansvara för att examinationen följer de övriga regler för examination som finns vid Karlstads universitet
- fatta beslut om betyg
- fatta beslut om omprövning av beslut om betyg
- fatta beslut vid rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande i fråga om betyg.

5.6 Doktorandexaminator/Examinator för forskarstuderande

För varje forskarstuderande ska utses en examinator. Forskarutbildningsutskottet utser examinator för forskarstuderande efter förslag från ämnet²¹. Examinator för forskarstuderande och handledare ska inte vara samma person²².

Examinator för forskarstuderande ska normalt ha anställning tills vidare som lärare vid universitetet. Minimikrav är att examinator ska ha minst 50 procent anställning tills vidare eller 50 procent visstidsanställning på minst två år. Vidare ska doktorandexaminator/examinator för forskarstuderande normalt vara docent eller professor.

¹⁹ Fakultetsnämndsbeslut HS 2020-06-11 som kompletterar 2020-02-05

²⁰ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

²¹ Dekanbeslut HS 109/20 dnr HS 2020/804

²² Enligt gällande *Regler för utbildning på forskarnivå vid Karlstads universitet*

Uppdraget som examinator för forskarstuderande/doktorandexaminator innebär bland annat att²³

- ha det övergripande ansvaret för kvalitetssäkring av forskarutbildningsprocessen
- godkänna kurser i forskarutbildningen
- fatta beslut vid tillgodoräknanden
- lämna in anmälan om disputation inklusive beskrivning av hur kvalitetssäkringsprocessen gått till.

5.7 Handledare i forskarutbildningen

För varje forskarstuderande ska utses en huvudhandledare och en biträdande handledare. Forskarutbildningsutskottet utser huvudhandledare och biträdande handledare efter förslag från ämne²⁴. Huvudhandledaren ska vara professor eller docent. Minst en av handledarna ska ha handledarutbildning. I undantagsfall kan som huvudhandledare föreslås en annan disputerad lärare, men då ska den biträdande handledaren vara professor eller docent. Undantagen ska vara restriktiva och användas när till exempel en handledare har en särskild kompetens av stor relevans för doktorandens ämnesområde²⁵.

Uppdraget som handledare i forskarutbildningen innebär bland annat att²⁶

- ha det övergripande ansvaret för den forskarstuderandes hela utbildning, med att kurser och avhandlingsarbetet blir bra som helhet
- vara delaktig i uppföljning av den forskarstuderandes studier
- tillsammans med den forskarstuderande upprätta och följa upp individuell studieplan
- tillsammans med den forskarstuderande fylla i och skicka in blankett för uppflyttning i doktorandstegen.

5.8 Programledare

Till varje program ska knytas en programledare. Programledare utses av dekan i samråd med berörd prefekt. Samtliga programledaruppdrag ska utlysas internt på fakulteten. Programledare arbetar på uppdrag av fakultetsnämnden och är samordnare för ett enskilt utbildningsprogram. Mandatperioden är i normalfallet tre år och uppdragets omfattning beslutas av dekan.

Uppdraget som programledare innebär bland annat att

- följa utvecklingen inom programmets område nationellt och internationellt
- hålla sig uppdaterad om regler och villkor inom högre utbildning lokalt och nationellt
- säkerställa att programmet håller hög kvalitet
- säkerställa att programmets kurser tillsammans uppfyller målen i utbildningsplanen
- vid behov vidareutveckla programmet
- planera genomförandet av programmet

23 Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

24 Dekanbeslut HS 109/20 dnr HS 2020/804

25 Enligt gällande *Antagningsordning för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Karlstads universitet*

26 Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

- ansvara för att informationen om programmet är aktuell
- medverka i rekryteringen av studenter till programmet
- informera studenter om programmet.

För mer information om uppdraget se gällande programledaruppdrag²⁷.

5.9 Studierektor

Vid varje ämne inom institutionen ska det finnas en studierektor för ämnets utbildning som är underställd institutionens prefekt. Studierektorn utses av prefekt efter samråd med dekan. Vid behov kan en studierektor utses för att hantera flera ämnen. Det är också möjligt att utse en studierektor för ämnets utbildning på grund- och avancerad nivå samt en studierektor för ämnets utbildning på forskarnivå. Samtliga uppdrag som studierektor ska utlysas internt på institutionen. Mandatperioden är normalt tre år och uppdragets omfattning beslutas av prefekt.

Uppdraget som studierektor innebär bland annat att²⁸

- tjänsteplanera ämnets utbildning på grund- och avancerad nivå
- föreslå ämnets examinatorer för utbildning på grund- och avancerad nivå till prefekt
- i samråd med prefekt eller proprefekt hantera kursbudgetering och principer för resursfördelning
- planera och följa upp studentplanering i erforderliga planeringsverktyg
- vara kontaktperson och ansvara för internhandel
- bistå prefekten i arbetet kring ämnets kompetensförsörjningsplan
- ansvara för att samordning av pedagogisk utveckling sker vid ämnet
- arbeta för att ämnets utbildning utvecklas och håller en hög kvalitet
- bistå ämnesföreträdaren vid ämnesspecifika utvärderingar
- behandla och besluta om eventuella åtgärder med utgångspunkt i kursutvärderingar
- ansvara för att resultat och eventuella åtgärder med utgångspunkt i genomförda kursutvärderingar kommuniceras till studenterna
- inneha övergripande ansvar för att en kursplan till ny kurs utarbetas samt att befintlig kursplan vid behov revideras
- behandla studenträttsliga frågor och vara ämnets kontaktperson gentemot studentkåren
- besluta om borttagning av villkor vid antagning av studenter
- besluta om tillgodoräknande mot examensmål (generella högskolepoäng)
- ingå i institutionsrådet samt institutionens ledningsgrupp
- leda ämnesmöten/ämneskollegium samt ämnesrådet.

²⁷ dnr HS 2020/481, fastställt genom fakultetsnämndsbeslut HS 2020-05-07

²⁸ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

På studierektor för utbildning på forskarnivå åligger uppgifter som motsvarar de uppgifter som ämnesföreträdare för ett ämne med forskarutbildning har²⁹, se nedan.

Studierektors ansvarsområden och befogenheter i övrigt fastställs genom delegationsbeslut av prefekt efter samråd med dekan.

5.10 Ämnesföreträdare

Vid varje ämne inom institutionen ska det finnas en ämnesföreträdare som är underställd institutionens prefekt. Ämnesföreträdare utses av prefekt efter samråd med dekan. Vid behov kan en ämnesföreträdare utses för att hantera flera ämnen. Samtliga uppdrag som ämnesföreträdare ska utlysas internt på institutionen. Ämnesföreträdaren ska i normalfallet ha avlagt doktorsexamen i det aktuella ämnet och ha docentkompetens eller ha motsvarande konstnärlig behörighet. Mandatperioden är normalt tre år och uppdragets omfattning beslutas av prefekt.

Uppdraget som ämnesföreträdare för ett ämne innebär bland annat att³⁰

- ansvara för att ämnets utbildning, forskning och samverkan utvecklas strategiskt och håller en hög kvalitet
- inneha övergripande ansvar för remisser gällande forskning och utbildning
- inneha övergripande ansvar för ämnesspecifika utvärderingar och uppföljningar
- ansvara för att utarbetning, förankring och genomförande av strategiska planer sker vid ämnet
- ansvara för ämnets seminarieverksamhet
- bistå prefekten vid rekryteringar
- bistå prefekten i arbetet kring ämnets kompetensförsörjningsplan
- representera ämnet internt och externt i de sammanhang som beslutas av prefekt
- leda möten för ämnets handledarkollegium.

Uppdraget som ämnesföreträdare för ett ämne med forskarutbildning innebär även bland annat att

- behandla och besluta om eventuella åtgärder med utgångspunkt i kursutvärderingar
- ansvara för att resultat och eventuella åtgärder med utgångspunkt i genomförda kursutvärderingar kommuniceras till de forskarstuderande
- inneha övergripande ansvar för att en kursplan till ny kurs utarbetas samt att befintlig kursplan vid behov revideras
- inneha övergripande ansvar för att befintlig studieplan vid behov revideras
- behandla doktorandrättsliga frågor och vara ämnets kontaktperson gentemot doktorandombudet
- leda doktorandmöten
- hantera remisser och policyer för utbildning på forskarnivå.

²⁹ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

³⁰ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

För ämnen som har utsedd studierektor för utbildning på forskarnivå åligger ovanstående uppgifter istället denne.

Ämnesföreträdarens ansvarsområden och befogenheter i övrigt fastställs genom delegationsbeslut av prefekt.

5.11 Kursledare/kursansvarig

Med kursledare/kursansvarig avses lärare som har det sammanhållande ansvaret för kursen. Kursledare/kursansvariga kan självfallet också vara undervisande och examinerande lärare på en kurs.

Uppdraget som kursledare/kursansvarig innebär bland annat att³¹

- säkerställa att kursen genomförs i enlighet med kursplan
- tillsammans med eventuella andra undervisande lärare (arbetslag) planera kursens genomförande
- i samråd med eventuellt arbetslag ta fram, revidera och utveckla kursens studiehandling(ar)
- tillsammans med fakultetsadministratör uppdatera kursens nätbaserade kursrum
- i samråd med eventuellt arbetslag samordna och uppdatera litteraturlistan
- ansvara för att biblioteket informeras om förändringar i kurslitteratur
- i samråd med eventuellt arbetslag lämna in underlag för schema och lokalbokning
- i samråd med eventuellt arbetslag säkerställa att schema och material inför eventuell period med verksamhetsförlagd utbildning (VFU-period) finns tillgängligt för studenterna minst 14 dagar före kursstart
- i samarbete med eventuellt arbetslag ansvara för kursutvärderings genomförande inklusive att resultatet analyseras och kommenteras
- vid behov ta initiativ till förändringar i kursen för att upprätthålla/förbättra kursens kvalitet
- ansvara för att kursmaterial i form av studiehandledning, övrigt framtaget kursmaterial, sammanställningar av kursutvärderingar, tentamina, med mera, arkiveras i enlighet med universitetets informationshanteringsplan.

Att vara kursledare/kursansvarig följer av tjänsteplaneringen på ämnet. På kurser med delkurser kan delkursansvariga utses.

5.12 Institutionens ledningsgrupp

Institutionen ska ha en ledningsgrupp som hanterar verksamhetens strategiska och operativa frågor. Prefekten beslutar om ledningsgruppens sammansättning i samråd med dekan.

5.13 Institutionsråd

Institutionen ska ha ett institutionsråd som är rådgivande till prefekten. Rådet ska säkerställa inflytande från studenter och institutionens alla ämnen gällande strategisk

³¹ Dekanbeslut HS 54/24 dnr HS 2024/944

utveckling, verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning, ekonomi och arbetsmiljö. Prefekten beslutar om institutionsrådets sammansättning i samråd med dekan. Studentkåren utser studentrepresentanter.

5.14 Ämnesmöte/ämneskollegium

Varje ämne vid en institution ska ha ämnesmöten/ämneskollegium där utbildning, forskning, samverkan samt övriga frågor som berör ämnets verksamhet beaktas.

5.15 Utbildningsråd

Varje institution ska ha utbildningsråd eller motsvarande för att säkerställa studentinflytande rörande kursplaner, kursanalyser samt övriga studentrelaterade frågor. I vissa fall där så är lämpligt kan flera ämnen ha ett gemensamt utbildningsråd. Prefekten beslutar i samråd med dekan om utbildningsrådets sammansättning.

6. Fakultetens administrativa avdelning

En administrativ avdelning finns organiserad direkt under dekan. Enheten utgör en gemensam och sammanhållen administrativ resurs för hela fakulteten. Enheten ska ge administrativt stöd till dekan, fakultetsnämnd, institutionerna och studenter. Arbetssättet kännetecknas av flexibilitet där verksamhetens behov sätts i fokus. Den administrativa avdelningen leds av en administrativ chef som är underställd dekan.

6.1 Administrativ chef och biträdande administrativ chef

Den administrativa chefens huvuduppgift är att leda verksamheten vid den administrativa avdelningen så att dess uppgifter fullgörs på ett effektivt sätt. Den administrativa chefen ska biträda dekan i frågor om bland annat budgetering, uppföljning och personaladministration samt samverka med universitetsdirektören i administrativa frågor.

I den administrativa chefens uppdrag ingår bland annat att

- ansvara för att beslutsunderlag arbetas fram och bereds samt implementeras och följs upp efter tagna beslut
- ansvara för beredning av ärenden från fakulteten till rektor
- stödja externt inriktade processer så som exempelvis studentrekrytering, internationalisering och samverkan med det omgivande samhället
- ha personal- och arbetsmiljöansvar för avdelningens medarbetare.

Administrativa chefens ansvarsområden och befogenheter i övrigt fastställs genom delegationsbeslut av dekan.

Vid avdelningen finns även en biträdande administrativ chef som är avdelningschefens ställföreträdare och som arbetar med avdelningsgemensamma frågor efter delegation från avdelningschefen.

6.2 Prefektstöd

Prefektstöd utses i samråd mellan prefekt och administrativ chef. Prefektstödet arbetsuppgifter beslutas av prefekt och kan exempelvis bestå av att bereda och handlägga ärenden för prefekt, förbereda prefektbeslut, vara kontaktperson och ansvarig för institutionens lokaler, genomföra mindre utredningar samt skriva minnesanteckningar vid institutionens ledningsgruppsmöten och institutionsråd.

6.3 Administrativ och teknisk personal

Administrativ och teknisk personal som är entydigt och specifikt knuten till en institutions eller ett ämnes utbildnings- och forskningsverksamhet kan anställas vid institutionen av prefekt efter samråd med administrativ chef och dekan.