

Arbetsordning för institutioner

Inledning

Denna arbetsordning fastställer och beskriver institutionernas övergripande organisation och centrala funktioner, samt reglerar formerna för institutionernas ledningsråd (IL) och utskott.

Rektors beslut om denna arbetsordning är generellt och gäller för samtliga institutioner vid Högskolan Dalarna. Denna generella arbetsordning kan kompletteras med en institutionsspecifik arbetsordning som exempelvis kan klargöra hur kontinuitet och goda förutsättningar för utskotten skapas, vilken ska beslutas av prefekt efter sedvanligt hörande med IL. Den institutionsspecifika arbetsordningen får inte motsäga den generella arbetsordningen eller delegationsordningen, *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*¹.

Institutionen – övergripande organisation

Vid Högskolan Dalarna utgör institutionen en organisationsenhet direkt under rektor. Institutionen rymmer en eller flera sammanhållna akademiska miljöer², vilka i sin tur består av ett eller flera kunskapsområden som gemensamt skapar ett intellektuellt sammanhang. Institutionen har också en administrativ indelning i avdelningar.

Institutionen leds av en prefekt som med stöd av proprefekt(er), avdelningschefer och institutionens ledningsråd (IL) ansvarar för utvecklingen av de sammanhållna akademiska miljöerna och därmed av utveckling och genomförande av utbildning, forskning, där samverkan utgör en integrerad del. Prefekt/proprefekt och avdelningschefer utgör en del av högskolans chefshierarki, den s.k. linjen. Linjen har det totala verksamhetsansvaret och ansvarar bland annat för utbildning och forskning av god kvalitet, personal, arbetsmiljö, ekonomi och verksamhetens operativa genomförande och utveckling. För de institutioner som driver forskarutbildning i Högskolan Dalarnas regi ska det finnas strukturer för doktorandråd och handledarkollegium.

Huvuduppdrag

Institutionerna vid Högskolan Dalarna har huvuduppdrag enligt A-E nedan. Uppdragen följs upp årligen i institutionernas verksamhetsberättelser.

Institutionernas huvuduppdrag är att med utgångspunkt i Högskolans strategi bedriva utbildning, forskning och samskapande med hög akademisk kvalitet och samhällsrelevans. I uppdraget ingår också att utveckla och bevara en effektiv organisation och struktur som på bästa sätt möjliggör genomförande av huvuduppdraget.

¹ *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna* (C 2021/1036).

² Se *Strategi för Högskolan Dalarna 2020–2026*, populärversion, s. 6-7.

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

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

Huvuduppdrag C. Institutionen ska bedriva forskning av hög kvalitet inom ramen för forskningsprogram med en eller flera forskningsinriktningar där forskningen bedrivs i forskargrupper som verkar för utvecklingen av sammanhållna, robusta och konkurrenskraftiga forskningsmiljöer inom en eller flera institutioner.

Huvuduppdrag D. Institutionen ska arbeta för och ha goda strukturer för samskapande med näringslivet och det omgivande samhället.

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

Institutionens ledningsråd (IL)

Institutionens ledningsråd (IL) är institutionens högsta rådgivande organ och ska fungera som ett forum för alla frågor som rör institutionens strategiska utveckling. I IL sker samarbete kring strategiska och operativa frågor mellan institutionsledning, kollegialt valda ledamöter, avdelningschefer och studentrepresentanter, vilket ger förutsättningar för förankrade beslut och samsyn kring verksamhetens utveckling och utmaningar inom ramen för tillgängliga resurser.

I IL sker också *hörande* inför prefektens beslut. Hörande innebär att prefekt inhämtar synpunkter från och informerar rådet i aktuella ärenden. Syftet är att vid behov ge möjlighet till öppen diskussion av ett ärende för att ge prefekt bästa möjliga stöd i beslutsfattandet. Ett annat syfte är att säkerställa transparens, god beredning samt lärar- och studentinflytande vid beslutsfattandet, samt att vara rådgivande till prefekt inför rektors ledningsråd (RL).

IL ska ha fokus på strategisk utveckling av utbildning, forskarutbildning och forskning vid institutionen.

Funktioner inom institutionens ledningsråd

För mer detaljerade beskrivningar av olika funktioner inom institutionen som helhet hänvisas till delegationsordningen³.

Ledamöter i institutionens ledningsråd är

- Prefekt (ordförande)
- Proprefekt(er)
- Avdelningschefer (n st)
- Kollegialt valda ledamöter (n st, samma antal som antal avdelningschefer och motsvarande som sitter i IL)
- Studentrepresentant på grundnivå / avancerad nivå
- Studentrepresentant på forskarnivå (i de fall institutionen har forskarutbildning i Högskolan Dalarnas regi)
- Adjungerad(e)

Institutionsadministratör är sekreterare vid rådets möten.

³ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna (C 2021/1036).

Samtliga ledamöter i IL ska i detta sammanhang representera och verka för utvecklingen av de akademiska miljöerna vid institutionen. Till varje möte kan ledamöter med närvaro- och yttranderätt adjungeras. Prefekt fattar beslut om adjungerad(e). Det ingår i uppdraget för samtliga ledamöter i IL att upprätthålla och utveckla god kommunikation och samverkan mellan institutionens medarbetare och studenter, övriga institutioner samt kollegiala nämnder.

Prefekt

Prefekten är institutionens ledare och chef, även benämnd verksamhetschef, och formellt ansvarig för hela institutionens verksamhet och dess utveckling. Prefekten är underställd och rapporterar till rektor, samt ingår i rektors ledningsråd.

Prefekten leder det dagliga övergripande arbetet i institutionsledningen och ansvarar för att institutionens avdelningschefer och medarbetare har rätt förutsättningar för att på ett effektivt, ändamålsenligt och arbetsmiljömässigt bra sätt utveckla verksamheten inom sina respektive ansvarsområden. I det arbetet ingår att lyfta beslutsärenden för hörande i IL⁴. Vidare förelägger prefekt för rektor sådana ärenden som är av principiell vikt, samt förser rektor med underlag för beslut. Prefekt är ordförande i IL.

Proprefekt

Proprefekten(erna) bistår prefekten i utvecklingen av institutionens verksamhet genom att på uppdrag av prefekten samordna, koordinera och bereda frågor som ingår i prefektens ansvarsområde.

Institutionen har en eller flera proprefekter. Minst en av proprefekterna ska ha senior forskar-kompetens. Prefekt beslutar om antal proprefekter⁵ samt omfattning av uppdraget utifrån institutionens profil, möjligheter, utmaningar och ekonomiska ramar. Omfattningen förutsätter att uppdraget kan kombineras med fortsatt medverkan i utbildning och forskning.

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

Avdelningschef

Avdelningschefen⁶ är ansvarig för avdelningens verksamhet, samt linjechef och arbetsgivarföreträdare för medarbetare vid avdelningen. Avdelningschefen ska aktivt verka för hela institutionens utveckling och för att skapa bästa möjliga förutsättningar för institutionens medarbetare att bedriva utbildning, forskning och samverkan av hög kvalitet. I det arbetet ingår att utbyta erfarenheter och ha ett nära

⁴För handläggning av beslutsärenden se *Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut* (C 2022/566).

⁵En institution kan, om det bedöms nödvändigt utifrån institutionens storlek, behov och ekonomiska 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), *Regler för tillsättning av proprefekt* (C 2022/633).

⁶ Funktionen som avdelningschef kan i samband med övergången till nytt arbetssätt inom institutionerna, med start 2025-01-01 (*Institutionernas interna organisation, C 2023/1551*), ersättas av en avdelningsledare. Detta måste dock föregås av separat beslut av prefekt om delegation till avdelningsledare.

samarbete med övriga avdelningschefer samt kollegialt valda ledamöter, studentrepresentanter, ämnes/huvudområdesföreträdare, programansvariga och kursansvariga.

Avdelningschefen är underställd och rapporterar till prefekt, samt ingår i IL.

Avdelningschefen har också en central roll som informationsbärare inom institutionen och ska säkerställa att information förmedlas i båda riktningarna mellan institutionsledning och medarbetarna inom avdelningen.

Kollegialt vald ledamot

De kollegialt valda ledamöterna⁷ ska bidra till att utveckla verksamheten inom institutionen genom att företräda ett akademiskt allmänintresse i form av god vetenskaplig kompetens och ett gott omdöme. En kollegialt vald ledamot är alltså inte en representant för en avdelning, en befattning, en forskargrupp eller annan gruppering, utan företräder hela institutionen.

Studentrepresentant

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 det enbart gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Skrivningar om studenter avser även doktorander inklusive forskarstudierande som antagits till licentiatexamen. En studentrepresentant företräder alla studenter på lärosätet (främst inom aktuell institution) 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*⁸.

Studentrepresentantens huvudsakliga uppdrag är att bevaka och bidra med ett studentperspektiv samt att bidra till samverkan mellan institutionen och studentkåren.

Mandatperiod och tillsättning

Prefekt, proprefekt(er) och avdelningschefer ingår i IL inom ramen för sina respektive befattningar/uppdrag. Tillsättning av proprefekt(er) regleras i *Regler för tillsättning av proprefekt*⁹. Mandatperioden är tre år med möjlighet till ett omval under sammanhållen period. Tillsättning av kollegialt valda ledamöter till institutionens ledningsråd beskrivs i *Regler för kollegiala val*. Mandatperioden för kollegialt valda ledamöter är tre år med möjlighet till ett omval under sammanhållen period. Studentrepresentanter i IL och i förekommande fall dess utskott utses av studentkåren. Mandatperioden är i regel ett (1) år, juli till juni.

Mötesformer

Prefekt ansvarar för att meddela IL mötesdatum, beredningsdatum och andra viktiga hållpunkter för verksamhetsåret, vilka ska överensstämma med lärosätets verksamhetscykel. Möten genomförs minst en gång per månad under höst- och vårtermin om prefekt ej beslutar annat. För att underlätta kommunikation, dokumentation och diarietföring av beslutsärenden, ska högskolans systemstöd för mötes- och beslutshandling, BeHDA, användas. Dagordning publiceras via BeHDA senast fem arbetsdagar inför mötet om inte särskilda skäl föreligger.

⁷ Kollegialt valda ledamöter kan i samband med övergången till nytt arbetssätt inom institutionerna, med start 2025-01-01 (*Institutionernas interna organisation, C 2023/1551*), ersättas av akademiska ledare (t.ex. ämnes- eller programansvariga).

⁸ *Principer för ersättning för studeranderepresentation i styrelse, nämnder och råd (C 2022/282)*.

⁹ *Regler för tillsättning av proprefekt (C 2022/633)*.

Prefekten ansvarar för mötets dagordning. Ärenden upprättas som informationspunkter och beslutspunkter. Förslag till ärenden på mötesagendan kan lämnas från samtliga ledamöter i IL och dagordningen ska beredas av prefekt tillsammans med propprefekt och en kollegialt vald ledamot. Senast fem arbetsdagar före mötet ska kallelse och dagordning distribueras till alla mötesdeltagare via BeHDA.

Prefekt är ordförande för rådet och prefektens ställföreträdande är vice ordförande. Institutionsadministratör är ordinarie sekreterare för IL. 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.

Ärenden som behandlas i IL 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 till samråd inför beslut. En beslutspunkt inleds med att föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut, därefter bjuder ordförande in övriga ledamöter att samråda. Vid ärenden av okomplicerad och löpande karaktär räcker skriftlig föredragning.

Beredning och beredande utskott

Varje beslut ska föregås av en beredning¹⁰. Studenter ska beredas plats vid beredning av ärenden som har betydelse för utbildning eller studenters situation¹¹.

IL är beredande organ inför prefektbeslut. IL kan låta ett utskott sköta beredningen inför ett ärende, inför rådande i IL. Beredning av kurs- och utbildningsplaner hanteras i särskild ordning enligt *Regler för kurs- och utbildningsplaner vid Högskolan Dalarna*¹² och *Handläggningsordning för kurs- och utbildningsplaner vid Högskolan Dalarna*¹³. För vissa ärendetyper anges i *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*¹⁴ vilken funktion som har huvudansvaret för beredning. I övriga ärenden ska prefekt utse ledamot av IL och/eller personer från institutionen med särskild erforderlig kompetens till handläggare.

I de fall beredningen sker i utskott skall utskotten bestå av representanter från IL, samt ytterligare ledamöter som har särskild kompetens om det krävs för att säkerställa att utskottets sammansättning är ändamålsenlig. Ordförande i ett utskott ska vara en av ledamöterna i IL. Studentrepresentant ska erbjudas plats i varje utskott. Ledamöter i utskott ska utses av prefekt efter hörande i IL. Mandatperiod i utskott anpassas efter de kollegialt valda ledamöternas mandatperioder för att säkerställa kontinuitet.

Prefekt fattar efter hörande i IL beslut om beredande utskott, utifrån institutionens behov samt ekonomiska ramar. I beslutet ska tydligt framgå hur ledamöterna utses, mandatperiod samt uppdragets omfattning. Möten i utskotten ska protokollföras i BeHDA.

¹⁰ *Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut, (C 2022/566).*

¹¹ *Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut, (C 2022/566).*

¹² *Regler för kurs- och utbildningsplaner vid Högskolan Dalarna (HDA 1.2-2021/1339).*

¹³ *Handläggningsordning för kurs- och utbildningsplaner vid Högskolan Dalarna (HDA 1.2-2021/1394).*

¹⁴ *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna (C 2021/1036).*

Prefektbeslut

Som huvudregel ska alla frågor som rör institutionen¹⁵ lyftas för hörande i IL inför beslut, med undantag för ärenden av löpande karaktär. Undantaget från huvudregeln är beslut gällande känsliga person-ärenden och beslut som är av löpande karaktär. Beslut om vilka ärenden som klassas vara av löpande karaktär ska fattas av prefekt 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 *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna*¹⁶ anges vilka ärendetyper där det krävs hörande i IL inför 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 föreligger¹⁷.

Föredragande redogör för ärendets bakgrund, beredningsförfarande och förslag till beslut¹⁸.

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.

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 underlag för beslut samt 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.

¹⁵ Frågor som ska behandlas i IL rör exempelvis: institutionens utbildningsportfölj och forskningssatsningar, systematisk uppföljning av verksamheten, antagning av doktorander, kompetensförsörjning, samverkan utanför institutionen, samt lednings- och organisationsprinciper för institutionens verksamheter i de fall då riktlinjer enligt arbetsordningen eller delegationsordningen saknas, utbud och volym på institutionens utbildningar, uppföljning och utveckling av utbildning och forskning, kursklassificering, utbildningsplaner, (utbildnings-) anpassningar, fördelning av forskningsmedel, satsningar på forskningsprojekt, ekonomi, investeringar, budgetuppföljning, hållbarhetsarbetet, arbetsmiljö, medarbetarskap, kompetensförsörjning (inklusive befodringsärenden, kompetensutvecklingsinsatser och övertalighet), internationalisering, värdegrundsfrågor (inklusive jämställdhet och lika villkor), kommunikationspolicys, marknadsföring, examinationsriktlinjer, examensrättigheter.

¹⁶ *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna (C 2021/1036)*.

¹⁷ *Se Mutor och jäv vid Högskolan Dalarna (HDA 1.2-2016/16)*.

¹⁸ *Se Handläggningsordning för rektors och verksamhetschefers beslut, (C 2022/566)*.