



**Tid:** Onsdagen den 10 september 2014, kl 10.15-13.45 med avbrott för lunch.

**Plats:** Professorn, plan 8 universitetsförvaltningen.

#### Närvarande

Dieter K. Müller, dekan, professor, kulturgeografi  
Ulrika Haake, prodekan, docent, pedagogik  
Niklas Eklund, docent, statsvetenskap  
Maria Kapell, utbildningsbevakare  
Simon Lindgren, professor, sociologi  
Ruth Mannelqvist, professor, juridiska inst.  
Pontus Neander, tillträdande utbildningsbevakare  
Marcia Håkansson Lindqvist, doktorand, pedagogik  
Urban Markström, docent, socialt arbete  
Charlotte Wiberg, docent, informatik

#### Närvarande suppleant

Sofia Isberg, universitetslektor, Handelshögskolan

#### Övriga närvarande

Nils Eriksson, utbildningsledare  
Per Höglund, kanslichef  
Åsa P Isaksson, fakultetssamordnare  
Karin Ågren, fakultetssamordnare

sekr.

#### Frånvarande

Erik Bergkvist, FD, ordförande Region Västerbotten

#### Ärende

##### Mötesformalia

1. a) Utseende av justeringsperson att jämte ordföranden justera dagens protokoll.

- b) Fastställande av föredragningslistan.

#### Beslut eller annan åtgärd

Dekan Dieter K. Müller hälsar fakultetsnämndens ledamöter och suppleant välkomna till mandatperiodens första möte. De närvarande presenterar sig.

Fakultetsnämnden beslutar

- att uppdra åt docent Charlotte Wiberg att tillsammans med ordföranden justera dagens protokoll.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa det utsända förslaget till föredragningslista.



## Ärende

## Beslut eller annan åtgärd

### Anmälningärenden

2. Anmälan av protokoll från sammanträdet den 4 juni 2014.
  
3. Anmälan av
  - a) beslut fattade vid dekanens beslutsmöte.
  
  - b) beslut fattade av forskningskommittén.
  
  - c) beslut fattade av utbildningskommittén.
  
  - d) beslut fattade av programråden.

Ad acta.

Protokoll, bilaga § 2.

Ad acta.

Bilaga § 3 A:1-5.

Ad acta.

Bilaga § 3 B.

Ad acta.

Bilaga § 3 C.

- Sociologiprogrammet, 2013-12-03,
- Masterprogrammet i ledarskap och organisation, 2013-12-18,
- Sociologiprogrammet, 2014-03-04,
- Juristprogrammet, Magisterprogrammet med inriktning mot arbetsrätt, 2014-03-26,
- Masterprogram i kognitionsvetenskap, 2014-04-03,
- Sociologiprogrammet, 2014-04-22,
- Digital medieproduktion, 2014-04-24,
- Masterprogrammet i ledarskap och organisation, 2014-04-23,
- Psykologprogrammen, 2014-04-28,
- Socionomprogrammen, 2014-05-06,
- BIT-programmet, 2014-05-09,
- Kandidatprogrammet i biblioteks- och informationsvetenskap, 2014-05-15,
- Masterprogrammet i biblioteks- och informationsvetenskap, 2014-05-15,



## Ärende

3. d) beslut fattade av programråden, forts.

## Beslut eller annan åtgärd

- Personalvetarprogrammet, 2014-05-19
- Idrottsvetenskapliga programmet, 2014-05-21
- Juristprogrammet, Magisterprogrammet med inriktning mot arbetsrätt, 2014-05-26
- Programmet för internationell kris- och konflikthantering, 2014-05-27
- Politics kandidatprogrammet, 2014-05-28
- Masterprogram i kognitionsvetenskap, 2014-06-05

För kommentarer på protokollen se punkt 3, bilaga § 3 C.

För övrigt lägges protokollen ad acta. Bilaga § 3 D:1-19.

e) beslut fattade av styrelsen för Umeå centrum för genusstudier (UCGS).

Ad acta.  
Bilaga § 3 E.

f) ärenden behandlade vid Informationsmöte för fakultetsnämnd/prefekter 2014-09-10.

Ad acta.  
Bilaga § 3 F.

4. Anmälan av disputationsprov för doktorsexamen och försvar av licentiatuppsats.

Ad acta.  
Bilaga § 4.

## Beslut

5. Samhällsvetenskapliga fakultetens interna organisation.

a) Samhällsvetenskapliga fakultetens arbetsordning, dnr: FS 1.1.2-1278-14.

a) Dekan Dieter K. Müller ger en bakgrund till ärendet samt presenterar övergripande ett förslag till revidering av arbetsordningen för fakulteten.

Prodekan Ulrika Haake presenterar ett förslag till sammansättning m.m. gällande utbildningskommittén.

Fakultetssamordnare Karin Ågren redovisar ett förslag till sammansättning m.m. gällande forskningskommittén.



## Ärende

5. Samhällsvetenskapliga fakultetens interna organisation.
- a) Samhällsvetenskapliga fakultetens arbetsordning, dnr: FS 1.1.2-1278-14. forts.
- b) Regler för prefektstyre, institutionernas beredningsorganisation m.m. vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten, dnr: FS 1.1.2-1279-14.
6. Samhällsvetenskapliga utbildningskommitténs arbetsordning, dnr: FS 1.1.2-1280-14.

## Beslut eller annan åtgärd

Dieter K. Müller och Ulrika Haake informerar om förslagen gällande anställningskommittéerna för tillsättning av professorer och docenter respektive universitetslektorer m.m.

Fakultetsnämnden diskuterar förslaget till arbetsordning.

Fakultetsnämnden beslutar att

- att fastställa de förslagna revideringarna av fakultetens arbetsordning i enlighet med vad som framgår av bilaga § 5 A.

Dekan Dieter K. Müller ger en bakgrund till ärendet samt presenterar ett förslag till revidering av fakultetens tillämpningsregler för prefektstyre samt institutionernas beredningsorganisation.

Fakultetsnämnden diskuterar förslaget.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa de förslagna revideringarna av fakultetens regler för prefektstyre och institutionernas beredningsorganisation i enlighet med vad som framgår av bilaga § 5 B.

Prodekan Ulrika Haake redovisar ett förslag till revidering av arbetsordningen för utbildningskommittén.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa de förslagna revideringarna av utbildningskommitténs arbetsordning i enlighet med vad som framgår av bilaga § 6.



## Ärende

7. Instruktion för programråd vid Samhällsvetenskaplig fakultet, dnr: FS 1.1.2-1281-14.

## Beslut eller annan åtgärd

Prodekan Ulrika Haake redovisar ett förslag till revidering av instruktionen för programråden. De föreslagna ändringarna rör framför allt fotnoter och rättelse av hänvisningar.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa de föreslagna revideringarna av instruktionen för programråden i enlighet med vad som framgår av bilaga § 7.

8. Revidering av utbildningsplan och examensbeskrivning för

- a) Vårdadministrativa programmet, 120 hp  
dnr: FS 3.1.3-1185-14.  
dnr: FS 3.1.5-1187-14.
- b) Vårdadministrativa programmet, 180 hp  
dnr: FS 3.1.3-1186-14.  
dnr: FS 3.1.5-1188-14.

Utbildningsledare Nils Eriksson redovisar förslag om revidering av utbildningsplanerna och examensbeskrivningarna för Vårdadministrativa programmet, 120 hp respektive 180 hp.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa de föreslagna revideringarna av utbildningsplanerna för Vårdadministrativa programmet, 120 hp respektive 180 hp i enlighet med vad som framgår av bilaga § 8 A:1 och 8 B:1.
- att tillstyrka de föreslagna revideringarna av examensbeskrivningarna för Vårdadministrativa programmet, 120 hp respektive 180 hp i enlighet med vad som framgår av bilaga § 8 A:2 och 8 B:2 samt
- att överlämna förslagen till examensbeskrivningar till rektor för beslut.



## Ärende

9. Revidering av allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i
- Biblioteks- och informationsvetenskap, dnr: FS 4.1.4-1204-14.
  - Rättsvetenskap, dnr: FS 4.1.4-911-14
  - Sociologi, dnr: FS 4.1.4-1203-14.

10. Sammanträdesdatum vt 2015.

## Beslut eller annan åtgärd

Fakultetssamordnare Karin Ågren presenterar förslag till revidering av de allmänna studieplanerna för biblioteks- och informationsvetenskap, rättsvetenskap respektive sociologi. Bakgrund, bilaga § 9 A

Fakultetsnämnden diskuterar förslagen till revidering.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa förslaget till revidering av den allmänna studieplanen i biblioteks- och informationsvetenskap i enlighet med bilaga § 9 B,
- att fastställa förslaget till revidering av den allmänna studieplanen i rättsvetenskap i enlighet med bilaga § 9 C. Revideringen rör vilka språk som doktorsavhandling eller licentiatuppsats kan skrivas på samt
- att fastställa förslaget till revidering av den allmänna studieplanen i sociologi i enlighet med bilaga § 9 D.

Bilaga § 9 A-D.

Fakultetsnämnden beslutar

- att fastställa följande sammanträdesdatum för vårterminens möten:
  - 4 februari
  - 12 mars
  - 29 april
  - 3 juni
- att mötena ska ha följande uppläggning:
  - Information kl. 08.30-10.00
  - Beslutsmöte kl. 10.15-



## Ärende

## Beslut eller annan åtgärd

### Information/diskussion

11. Rektors delegationsordning för Handelshögskolan vid Umeå universitet.

Dekan Dieter K. Müller informerar bl.a. om rektors delegationsordning för Handelshögskolan samt om den pågående ackrediteringsprocessen (AACSB) som utbildningar vid Handelshögskolan för närvarande genomgår.

Fakultetsnämnden diskuterar frågor i anslutning till den presenterade informationen.

12. Information om Samhällsvetenskapliga fakulteten.

Dekan Dieter K. Müller, prodekan Ulrika Haake och kanslichef Per Höglund informerar om Samhällsvetenskapliga fakultetens verksamhet och organisation.

Justeras:

Vid protokollet:

Dieter K. Müller

Charlotte Wiberg

Åsa P Isaksson



## Arbetsordning för den Samhällsvetenskapliga fakulteten

### Bakgrund

Universitetsstyrelsen har den 4 juni 2014 fastställt en Arbetsordning för Umeå universitet (dnr: FS 1.1.2-20-14).

Av arbetsordningen framgår bland annat fakultetsnämndernas uppgifter, sammansättning och övergripande om dess tillsättningsförfarande. Vidare anges dekanens roll, uppgifter samt formerna för dekanens beslutsfattande. I arbetsordningen fastställs också att varje fakultet ska ha en ledningsgrupp. Utöver detta ställs krav på att fakulteterna ska ha en beredande kommitté för utbildningsfrågor och en beredande kommitté för forskningsfrågor. Varje fakultetsnämnd ska även ha en anställningskommitté.

Med anledning av ovanstående har fakultetsnämnden fastställt följande vad gäller

- närvaro- och yttranderätt för de beslutande organen
- sammansättning, närvaro- och yttranderätt

### Beslutande organ

#### 1. Fakultetsnämnden

Sammansättning m.m. regleras i Arbetsordning för Umeå universitet

Ledamöter: 11

- Dekan (ordförande)
- Prodekan
- Extern ledamot
- Fem vetenskapligt kompetenta lärare + en gruppssuppleant
- Tre studenter (varav två från grundnivå/avancerad nivå och en från utbildning på forskarnivå) + en gruppssuppleant (som enligt arbetsordningen har närvarorätt)

#### Närvaro- och yttranderätt

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Ansvarig för samverkan/innovation, vicedekan, icke tjänstgörande suppleant, kanslichef, utbildningsledare, fakultetssamordnare, handläggare för lika villkor.

#### 2. Dekanens beslutsmöten

Beslutande: Dekan, prodekan vid dekanens frånvaro

Vad gäller formerna för dekanens beslutsmöte anges i Arbetsordning för Umeå universitet:

- att dekanen ska fatta beslut i enlighet med rektors delegationsordning vid regelbundna och protokollförda beslutsmöten
- att dagordning och protokoll ska offentliggöras
- att studenterna har rätt att närvara vid beslutsmötena och att vid behov få anteckna avvikande





mening i protokollet

– att beslutsmötena ska föregås av samverkan i enlighet med det lokala samverkansavtalet.

#### **Närvaro- och yttranderätt**

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Prodekan, vicedekan, ansvarig för samverkan/innovation, en student, kanslichef, fakultetssamordnare, berörda handläggare

### **Beredande organ**

#### **3. Utbildningskommitté (UK)**

Beredande organ för frågor rörande utbildning på grundnivå och avancerad nivå

#### **Sammansättning:**

Ledamöter: 10

- Prodekan (ordförande)
- Sex lärare/studierektorer\* + fem gruppssuppleanter\* \*\*
- Tre studenter + en gruppssuppleant

*\* Alla institutioner ska antingen ha en ledamot eller en gruppssuppleant i utbildningskommittén. Ledamöterna/suppleanterna som representerar institutionerna ska vara studierektorer.*

*\*\* Gruppssuppleanterna ska inbördes ordnas så att en utses till första gruppssuppleant, en till andra gruppssuppleant osv.*

#### **Adjungerade representanter med närvaro- och yttranderätt**

- Representanter från avdelningar vid Handelshögskolan samt Institutionen för geografi och ekonomisk historia som inte innehar ledamot- eller suppleantskap i kommittén.
- Representanter från enheter med utbildning på grundnivå och/eller avancerad nivå
- Utbildningskommittén kan därutöver för ett visst sammanträde, del av sådant eller en viss tid fatta beslut om adjungering av en person.

#### **Närvaro- och yttranderätt**

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Dekan, ansvarig för samverkan/innovation, utbildningsledare, fakultetssamordnare, icke tjänstgörande suppleant.



#### **4. Forskningskommitté (FK)**

Beredande organ för frågor rörande forskning och utbildning på forskarnivå

##### **Sammansättning**

- Ledamöter: 7
  - Vicedekan (ordförande)
  - Fem ledamöter (vetenskapligt kompetenta lärare) + två gruppssuppleanter\*
  - En doktorand + en suppleant

*\* Gruppssuppleanterna ska inbördes ordnas så att en utses till första gruppssuppleant och en till andra gruppssuppleant.*

##### **Närvaro- och yttranderätt**

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Dekan, ansvarig för samverkan/innovation, fakultetssamordnare, icke tjänstgörande suppleant, berörd tjänsteman

#### **5. Anställningskommittéer (AK)**

Arbetsordningen för Umeå universitet ställer krav på att fakulteten ska ha en anställningskommitté för beredning av anställningsärenden

- Fakultetsnämnden inrättar två anställningskommittéer
  - a) en med ansvar att bereda tillsättning av anställningar som professor samt antagning av docenter samt
  - b) en med ansvar att bereda tillsättning av anställningar som universitetslektor, biträdande lektor m.m.

##### **a) AK för professorer och docenter**

###### **Sammansättning**

- Ledamöter: 7
  - Vicedekan (ordförande)
  - Fem ledamöter (professorer) + 3 gruppssuppleanter\*
  - En doktorand + en suppleant

*\*Gruppssuppleanterna ska inbördes ordnas så att en utses till första gruppssuppleant, en till andra gruppssuppleant osv.*

*Anställningskommittén har i uppdrag att inom sig utse en vice ordförande.*

###### **Närvaro- och yttranderätt**

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Berörd prefekt, personalsekreterare, icke tjänstgörande suppleant



## **b) AK för universitetslektorer, biträdande lektor**

### **Sammansättning**

- Ledamöter: 7
  - Prodekan (ordförande)
  - Fem ledamöter (vetenskapligt kompetenta lärare: professor, docent, erfaren universitetslektor) + 3 gruppsuppleanter\*
  - En doktorand + en suppleant

*\*Gruppsuppleanterna ska inbördes ordnas så att en utses till första gruppsuppleant, en till andra gruppsuppleant osv.*

*Anställningskommittén har i uppdrag att inom sig utse en vice ordförande.*

### **Närvaro- och yttranderätt**

- Övriga med närvaro- och yttranderätt: Berörd prefekt, personalsekreterare, icke tjänstgörande suppleant

## **För kännedom**

### **Övriga beredande och beslutande organ**

#### **7. Fakultetens ledningsgrupp**

I Arbetsordningen för Umeå universitet anges att varje fakultet ska ha en ledningsgrupp. Den utgörs av dekan, prodekan, vicedekan och kanslichef samt ansvarig för samverkans- och innovationsfrågor. Dekanen avgör om ytterligare funktioner/personer ska vara representerade i ledningsgruppen.

#### **6. Prefektens beslutsmöte**

Prefekten fattar de beslut vid institutionen som följer rektors och fakultetens delegationsordningar. Formerna för detta anges i universitetsstyrelsens beslut Ny struktur för ledning och samverkan vid Umeå universitets institutioner samt fakultetsnämndens Regler för prefektstyre, institutionernas beredningsorganisation m.m. vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten.

#### **7. Programråd**

Programråd är det organ som ansvarar för det löpande arbetet med ett utbildningsprogram. Samtliga program på grundläggande nivå leds av ett programråd. Även utbildningsprogram på avancerad nivå kan ledas av ett programråd. Fakultetsnämnden har fastställt regler för programråd vid Samhällsvetenskapliga fakulteten.



## **Facklig samverkan**

### **8. Fakultetens samverkansgrupp (FSG)**

Gruppen består av arbetsgivarföreträdare och företrädare för de lokala fackliga huvudorganisationerna. Arbetet leds av en ordförande (i normalfallet dekan). I *Lokalt kollektivavtal om samverkan för utveckling vid Umeå* (dnr 301-1166-13) ingår en instruktion för samverkansgrupperna på fakultetsnivå.

Sammanträdesfrekvens: 1 gång/månad

## **Informationsmöten**

### **9. Prefektråd Information/avstämning med prefekter**

Sammanträdesfrekvens: Samma datum som fakultetsnämnden, kl. 08.30-10.00, d.v.s. omedelbart före nämndens möten

### **10. Information/avstämning med studierektorer och programansvariga**

Sammanträdesfrekvens: Samma datum som Utbildningskommittén, kl. 09.00-10.30, d.v.s. omedelbart före UK:s möten. Därutöver anordnas vanligtvis särskilda planeringsdagar.

### **11. Information/avstämning med forskarutbildningsansvariga och/eller forskarutbildningsadministratörer**

Sammanträdesfrekvens: minst 1 gång/termin

### **12. Information/avstämning med studievägledare och/eller studieadministratörer**

Sammanträdesfrekvens: minst 1 gång/termin

### **13. Information/avstämning med ekonomiadministratörer**

Sammanträdesfrekvens: minst 1 gång/termin

### **14. Information/avstämning med personalsamordnare och/eller personaladministratörer**

Sammanträdesfrekvens: minst 1 gång/termin



# Regler för prefektstyre, institutionernas beredningsorganisation m.m. vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten

## 1. Inledning

2009-01-01 ändrades institutionernas styrformer och så kallat prefektstyre infördes. I samband med detta försvann ordningen med institutionsstyrelser.

Universitetsstyrelsens beslut från 2008-10-01 *Ny struktur för ledning och samverkan vid Umeå universitets institutioner (Dnr 103-520-07)* sammanfattas kortfattat nedan

- Dekanen utser prefekt
- Prefekten fattar samtliga beslut vid institutionen
- Beslutsfattandet sker vid regelbundna och protokollförda beslutsmöten utifrån en av prefekten i förhand upprättad dagordning
- Dagordning och protokoll ska offentliggöras
- Studenterna har rätt att närvara vid beslutsmötena och vid behov få anteckna skiljaktig mening till protokollet
- Beslutsmötena ska föregås av samverkan i enlighet med lokalt kollektivavtal (för närvarande Lokalt kollektivavtal om samverkan för utveckling vid Umeå universitet, dnr 301-1166-13)
- Samtliga prefekter ska givet detta – i samråd med den egna fakultetsledningen och efter samråd med studenter och anställda, och mot bakgrund av respektive institutions storlek och – besluta vilka beredande eller rådgivande organ som ska finnas vid institutionen.

## 2. Fakultetsgemensamma regler för organisationen av prefekternas beredningsgrupper inom det samhällsvetenskapliga området.

Beroende på hur institutionernas verksamhetsuppdrag ser ut bör ett antal beredande och rådgivande utskott inrättas. Inrättande av utskott sker i samråd med dekan. Hur ofta möten hålls i respektive grupp och hur många personer som ska ingå beror i de flesta fall på institutionsstorlek och verksamhetens karaktär. Undantag är antalet studeranderepresentanter i utbildningsutskotten och det minimiantal beslutsmöten som gäller för samtliga institutioner. Mandatperioden är i normalfallet densamma som för prefekterna när det gäller lärare. Studeranderepresentanterna utses för en period av ett år. Det är viktigt att beredningsgrupperna blir allsidigt sammansatta så att olika funktioner/områden (i förekommande fall) blir företrädna samt att verka för att grupperna får en jämn könsbalans.

Nedan listas de beredningsfunktioner som ska finnas:

- Ledningsgrupp
- Utbildningsutskott
- Forskarutbildningsutskott
- forskningsutskott

Utöver detta ska prefekten också hålla i

- Beslutsmöten
- Arbetsplatsträff (APT)
- Lokal samverkansgrupp (LSG)



### 3. Uppgifter för de olika utskotten

#### **A. Ledningsgrupp med fokus på ekonomi, personalfrågor, administration och organisation**

Leds av prefekten.

*Ledningsgruppen bereder bl.a. följande frågor*

- Budget och bemanning
- Verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser
- Handlingsplaner: kompetensförsörjning, arbetsmiljö, kvalitetsutveckling
- Lokal och utrustningsfrågor

Institutionens ledningsgrupp utgörs av prefekt och biträdande/ställföreträdande prefekt. Prefekten avgör om ytterligare funktioner/personer ska vara representerade i ledningsgruppen. Rekommendationen är att även följande funktioner bör ingå: studierektor och forskarutbildningsansvarig. Till gruppen kan också andra personer adjungeras, t.ex. administrativt ansvarig och forskningsansvariga. Om frågorna har särskild relevans för utbildningen ska studeranderepresentant adjungeras.

#### **B. Utbildningsutskott för grundnivå och avancerad nivå**

Leds av en person som prefekten utser. Är lämpligen studierektor eller biträdande prefekt.

*Utbildningsutskottet ansvarar för beredning av utbildningsfrågor på grund- och avancerad nivå. Här ingår bl a följande frågor*

- Kursplaner
- Examinationsfrågor
- Frågor som berör scheman och undervisningens uppläggning
- Kursutvärderingar och uppföljning
- Principer för tillgodoräknanden

Detta utskott skall bestå av minst 3 studeranderepresentanter och 4 lärare. Lärarna utses enligt den interna delegationen på institutionen.

#### **C. Forskarutbildningsutskottet**

Bör ledas av den forskarutbildningsansvarige som prefekten utser. Minst en doktorandrepresentant ska ingå.

Om det är mer ändamålsenligt för institutionens verksamhet kan forskarutbildningsutskottet slås ihop med utbildningsutskottet alternativt med forskningsutskottet.

*Forskarutbildningsutskottet (motsv) har det övergripande ansvaret för beredning av alla frågor rörande forskarutbildningen. Här ingår bl a följande frågor*



- Uppföljning av ISP
- Handledarutbildning
- Rutiner för handledarbyte
- Lärandemiljön för doktorander
- Högskolepedagogisk utbildning för doktorander
- Utvärdering av doktorandkurser
- Uppföljning av utbildningen
- Bereda antagningen av nya doktorander

### ***Forskningsutskottet***

Bör ledas av en professor. Ansvarig utses av prefekten.

*Forskningsutskottet bereder bl a följande frågor*

- Institutionens forskningsstrategier
- Frågor om post-doc anställningar

## **4. Former för prefektens beslutsmöten, samverkan och arbetsplatsträff**

### ***Beslutsmöten***

Prefekten ska fatta beslut i enlighet med Samhällsvetenskapliga fakultetens delegationsordning vid regelbundna och protokollförda beslutsmöten. För dessa möten gäller

- att dagordning och protokoll ska offentliggöras
- att studenterna har rätt att närvara vid beslutsmötena och att vid behov få anteckna avvikande mening i protokollet
- att beslutsmötena ska föregås av samverkan i enlighet med det lokala samverkansavtalet.

### ***Lokal samverkansgrupp***

Gruppen består av arbetsgivarföreträdare och företrädare för de lokala fackliga huvudorganisationerna. Arbetet leds av en ordförande (prefekten) med möjlighet till en vice ordförande (exempelvis biträdande/ställföreträdande prefekt). I *Lokalt kollektivavtal om samverkan för utveckling vid Umeå* (dnr 301-1166-13) ingår en instruktion för samverkansgrupperna på institutionsnivå.

### ***Arbetsplatsträff***

Deltagarna i arbetsplatsträffar består av prefekt och personal. Träffarna ska hållas regelbundet och enligt uppgjord plan. I *Lokalt kollektivavtal om samverkan för utveckling vid Umeå* (dnr 301-1166-13) ingår en instruktion för arbetsplatsträffar.



## Arbetsordning för utbildningskommittén vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten

### Bakgrund

Enligt beslut fattade av universitetsstyrelsen (2011-04-14) och rektor (2011-06-21) ska fakulteterna ha ett beredande organ för utbildningsfrågor. Mot bakgrund av detta tog samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden beslut 2011-10-05 (Dnr 103-1967-11) om införande av utbildningskommitté. Någon arbetsordning för utbildningskommittén togs inte fram i samband med detta eftersom kommittén ersatte det redan existerande utbildningsrådet som haft samma funktion. En granskning av befintliga beslut rörande beredningsorgan för utbildningsfrågor inom fakulteten visade att det fanns ett behov av att en arbetsordning för utbildningskommittén och en sådan fastställdes av fakultetsnämnden 2013-12-11 (Dnr 502-1294-13). Denna har nu reviderats.

### Utbildningskommitténs uppgifter

Utbildningskommittén är den samhällsvetenskapliga fakultetens beredande organ för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Kommitténs uppgifter:

- Inför fakultetens budgetbeslut i december diskutera och eventuellt lämna förslag rörande detsamma
- Behandla antagningssiffror inför höst- och vårtermin samt lämna eventuella förslag till fakultetsnämnden
- Behandla programmens VB/VP, inkl programutvärderingar och uppföljning av examensmål (oktober och april)
- Löpande uppgifter:
  - Bereda utbildningsärenden inför fakultetsnämndens möten; däribland revidering av utbildningsplaner och examensbeskrivningar
  - Följa upp programrådsprotokoll
  - Bedriva kvalitetsutvecklingsarbete
  - Behandla remisser
  - Behandla utbildningsrelaterad information från universitetets olika nivåer och enheter, UKÄ och departement
  - Vid behov tillsätta arbets- och beredningsgrupper

### Sammansättning

Ledamöter (10 st):

- Prodekan (ordförande)
- Sex lärare/studierektorer+ fem gruppsuppleanter<sup>1</sup>
- Tre studenter + en gruppsuppleant

### Närvaro- och yttranderätt

Övriga med närvaro- och yttranderätt: representanter för enheter med utbildningsuppdrag<sup>2</sup> (UCGS,

---

<sup>1</sup> Alla institutioner ska antingen ha en ledamot eller en suppleant i utbildningskommittén.

Ledamöter/suppleanter som representerar institutionerna ska vara studierektorer.

<sup>2</sup> Enheterna utser själva sina representanter.





Restauranghögskolan, Juridiskt forum och Polisutbildningen), dekan, ansvarig för samverkan/innovation, kanslichef, utbildningsledare, fakultetssamordnare, icke tjänstgörande suppleant. För enskilt ärende särskilt inbjuden person.

### **Rösträtt**

Vid eventuellt röstningsförfarande har ledamöter och tjänstgörande suppleant rösträtt.<sup>3</sup>

### **Sammanträdesfrekvens**

Utbildningskommittén sammanträder normalt minst två veckor före fakultetsnämndens sammanträden (6-8 gånger per år). Dagordning med sammanträdeshandlingar distribueras via fakultetens hemsida en arbetsvecka före sammanträde. Sammanträdena föregås av ett informationspass som också riktas till studierektorer som inte utgör en del av utbildningskommittén och programsamordnare på grund- och avancerad nivå. Sammantaget brukar informationsmöte och sammanträde omfatta en förmiddag (9-12). Vid behov kan interna planeringsdagar anordnas för att ge möjlighet till mer ingående informationsutbyte och diskussion.

Efter samråd med prodekan sänder fakultetens kansli ut förslag till sammanträdesdagar.

### **Information från verksamheten**

Till kommittén kan personer från olika delar av universitetet bjudas in för presentationer, informationsutbyte och för att ge underlag till uppgifter som särskilt utsedda arbetsgrupper får i uppdrag att utföra.

### **Förberedelser inför sammanträden**

#### *Föredragningslista*

Prodekan ansvarar för att ta fram ett förslag till föredragningslista. Det ska framgå av föredragningslistan vad som är besluts- respektive informations-/diskussionsärenden.

Sammanträdeshandlingar i form av kallelse och skriftliga beslutsunderlag ska finnas tillgängliga för kommitténs ledamöter och suppleanter på en särskild projektsida via fakultetens hemsida en arbetsvecka före sammanträdet. Endast undantagsvis ska kompletteringar i form av extra utskick göras.

Ärenden som behandlas av utbildningskommittén ska vara beredda på lämpligt sätt, t.ex. i programråd, utbildningsutskott eller av kansliet.

#### *Övrigt*

Ledamot som har förhinder ska inför sammanträdet meddela detta till kansliet.

---

<sup>3</sup> Ledamöterna och tjänstgörande suppleant (vid närvaro och deltagande i beslutet) samt föredraganden och andra tjänstemän som är med i den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att anmäla skiljaktig mening. Avsikten att inkomma med skiljaktig mening bör anmälas innan mötet avslutats. Skriftlig skiljaktig mening ska vara inlämnad till kansliet senast tre arbetsdagar efter sammanträdet.



### **Beslut, protokoll och justering**

Prodekan sammanfattar diskussionen och avslutar varje ärende med förslag till beslut eller, vid diskussionspunkter, förslag till slutsatser och ställningstaganden. Dessa slutsatser/ställningstaganden redovisas i protokollet.

Fakultetssamordnaren för beslutsprotokoll vid sammanträdet. I protokollet refereras inte den förda diskussionen eller de enskilda ledamöternas inlägg.

Protokollet justeras av prodekan, protokollet ska i normalfallet vara klart och justerat inför utskick till fakultetsnämndens nästkommande sammanträde.

### **Expediering av ärenden**

Utbildningskommitténs förslag till beslut expedieras till fakultetssekreteraren efter protokollets justering.

### **Fakultetens webbplats**

Utbildningskommitténs protokoll publiceras på fakultetens webbplats så snart det är justerat. E-postmeddelande om att protokollet lagts ut ska skickas till kommitténs ledamöter, suppleanter enhetsrepresentanter.

### **Uppföljning av utbildningskommitténs beslut**

Vid sammanträde med Utbildningskommitténs anmäls protokollet från föregående kommittésammanträde.



## Instruktion för programråd vid Samhällsvetenskaplig fakultet

**Utbildningsprogram** vid Umeå universitet inrättas av rektor. Fakultetsnämnden har i övrigt det formella ansvaret för program för vilka fakulteten är värd. Hur ansvar för utbildningsprogram regleras vid UmU framgår av *Handläggningsordning avseende att inrätta, ställa in, revidera eller avveckla utbildningar* [www.umu.se/digitalAssets/130/130035\\_100-1523-13-handlggningsordning-fr...-regelverk.pdf](http://www.umu.se/digitalAssets/130/130035_100-1523-13-handlggningsordning-fr...-regelverk.pdf)

**Programråd** är det organ som ansvarar för det löpande arbetet med ett utbildningsprogram. Samtliga program på grundläggande nivå leds av ett programråd. Även utbildningsprogram på avancerad nivå kan ledas av ett programråd.<sup>1</sup>

**Programsamordnare** är den som leder arbetet i programrådet. I uppdraget som program-samordnare ingår också att vara ordförande i programrådet (**programordförande**).

### Programrådets uppgifter

Programråden vid fakulteten har följande uppgifter:<sup>2</sup>

- Samordning och utveckling av kurser inom ramen för programmet
- Kommunikation med ingående institutioner/enheter angående koppling till utbildning på avancerad nivå och/eller utbildning på forskarnivå
- Genomförande och uppföljning av kursutvärderingar på programmet<sup>3</sup>
- Årlig uppföljning och utvärdering av programmet i dess helhet<sup>4</sup>
- Förslag till revidering av kurser och utveckling av programmet i dess helhet. Mer omfattande förslag på programrevideringar presenteras i Utbildningskommittén för beredning inför beslut i Fakultetsnämnden.<sup>5</sup> Förslag på revideringar av kurser kommuniceras med kursansvarig institution som fattar beslut om kursplaneändringar.<sup>6</sup>
- Bevaka progressionen av utbildningsinnehåll, generiska kompetenser liksom genusinslag

<sup>1</sup> Det löpande arbetet med program som huvudsakligen är "ettämnesprogram" kan i förekommande fall hanteras inom ramarna för värdinstitutionens utbildningsutskott, varför inget programråd tillsätts. Fakultetsnämnden beslutar om så ska vara fallet. Förutsättningarna för program på avancerad nivå skiljer sig i flertalet fall från program på grundläggande nivå, varför de vanligtvis leds av värdinstitutionens utbildningsutskott el. motsv.

<sup>2</sup> Den praktiska tillämpningen av samverkan (inklusive frågan om ansvar) mellan programråd, värdinstitution och övriga på programmet medverkande institutioner kan variera beroende på typ av program.

<sup>3</sup> I enlighet med fakultetens handläggningsordning för kursutvärdering – [www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/](http://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/)

<sup>4</sup> I enlighet med fakultetens handläggningsordning rörande verksamhetsberättelse och verksamhetsplan för utbildningsprogram på grundläggande nivå – [www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/](http://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/)

<sup>5</sup> Rektor fastställer revideringar som föranleder förändrad examensbeskrivning.

<sup>6</sup> Se tidigare hänvisning till UmU:s handläggningsordning. Se även fakultetens delegationsordning [www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Organisation/](http://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Organisation/)

- Tillse att lokala och nationella mål för examen följs inom ramen för programmets olika kurser<sup>7</sup>
- Verka för att programmet arbetslivsanknyts för anställningsbarhet
- Upprättande av verksamhetsberättelse och verksamhetsplan årligen i enlighet med direktiv från fakultetsnämnden<sup>8</sup>
- Verka för att studentinflytandet fungerar
- Verka för att programmet håller en hög kvalitet och att kvalitetsarbetet hålls levande
- Samverka med programmets studieadministration och studievägledning liksom med berörda institutioner

Förslag som får ekonomiska och/eller personella konsekvenser skall förhandlas med berörd institution/enhet innan beslut fattas.<sup>9</sup> I normalfallet sker detta genom ett remissförfarande där berörd institution/enhet ombeds att inkomma med synpunkter på förslaget.

Om programrådet inte kan fatta beslut i ett ärende genom att man inte är överens lyfts det till Utbildningskommittén för beredning och sedan till Fakultetsnämnden för beslut.

### **Programsamordnarens uppgifter**

Programsamordnaren har följande uppgifter:

- Leda programrådets arbete
- Delta i fakultetsgemensamma aktiviteter och möten som man kallas till
- Hålla sig uppdaterad i övrigt vad gäller utbildningsfrågor av betydelse för programmet

Programsamordnaren ska se prodekan, fakultetens utbildningsledare och kansliet i övrigt som en naturlig resurs i sitt uppdrag.

### **Programrådets sammansättning och mandatperiod**

**Programsamordnare (programordförande):** Nomineras av prefekten vid programmets värdinstitution och utses av Fakultetsnämnden. Programkommittén utser bland sina ledamöter en vice ordförande.<sup>10</sup> Om behov föreligger kan en biträdande programsamordnare utses bland övriga lärarrepresentanterna.<sup>11</sup>

**Lärarrepresentanter:** Programrådet består av en lärarrepresentant per programmedverkande institution/enhet, totalt minst tre stycken (utöver ordföranden) och utses av respektive prefekt.<sup>12</sup> Varje lärarrepresentant ska ha en personlig suppleant från den egna institutionen.<sup>13</sup> Lärarrepresentanter kan vara studierektorer eller lärare som är bemannade på programmet i fråga.

**Studentrepresentanter:** Studenterna har att utse i normalfallet maximalt 3 studentrepresentanter och till dem varsin personlig suppleant. Studenterna bör representera olika terminer/år vid programmet.<sup>14</sup>

<sup>7</sup> I enlighet med fakultetens handläggningsordning rörande verksamhetsberättelse och verksamhetsplan för utbildningsprogram på grundläggande nivå – [www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/](http://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/)

<sup>8</sup> I enlighet med fakultetens handläggningsordning rörande verksamhetsberättelse och verksamhetsplan för utbildningsprogram på grundläggande nivå – [www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/](http://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/)

<sup>9</sup> Detta gäller exempelvis förändring av antalet kurspoäng i ett givet huvudområde. Förslag som medför ekonomiska förändringar för programmet i dess helhet skall beredas i Utbildningskommittén för beslut i Fakultetsnämnden.

<sup>10</sup> Vice ordförande ersätter ordinarie ordförande vid dennes frånvaro. Några uppgifter som programsamordnare i övrigt har ej denne.

<sup>11</sup> Exempelvis om programrådet omfattar två eller flera program.

<sup>12</sup> Med medverkande institution avses de som har kurs- eller momentansvar eller som på annat väsentligt sätt medverkar i utbildningen, exempelvis genom ansvar för examination. Medverkande institution har rätt att vara representerade i programrådet. Om färre än tre institutioner medverkar i programmet har värdinstitutionen rätt att utse fler än en lärarrepresentant.

<sup>13</sup> I de fall en institution/enhet har mer än en lärarrepresentant kan man utse en gruppuppleanter.

<sup>14</sup> Om man har en annan modell för studentrepresentation än termins-/årskullsvis kan man använda sig av gruppuppleanter.

**Extern ledamot:** Ett programråd kan ha maximalt två externa ledamöter i programrådet.<sup>15</sup>

**Sekreterare för programrådet** utgörs av programvägledaren eller annan studieadministratör utsedd av värdinstitutionen/-enheten. Sekreteraren har yttrande- och förslagsrätt.

Fakultetsnämnden fastställer programrådets sammansättning på förslag från medverkande institutioner/enheter. Sammansättningen gäller tillsvidare men kan omprövas av fakultetsnämnden om behov föreligger. Mandatperioden för programråden följer fakultetsnämndens mandatperiod undantaget studentrepresentanterna som utses för ett läsår.

### **Sammanträdesfrekvens och beslutsförhet**

Programråden sammanträder 2-4 gånger per termin. Kallelse och handlingar skickas ut senast fem (5) arbetsdagar före mötesdatum. Rådet är beslutsfört om minst hälften av ledamöterna är närvarande (inkl. ordförande eller vice ordförande) och om minst hälften av dessa (exkl. ordförande) utgörs av lärarrepresentanter. Sekreteraren skriver protokollet utifrån samhällsvetenskapliga fakultetens mall för programprotokoll och skickar detta till kansliet senast (1) månad efter mötets genomförande.<sup>16</sup> Om programrådet inte är beslutsmässigt skrivs minnesanteckningar i stället för protokoll. Även dessa skickas till kansliet. Om beslut måste fattas trots att man inte är beslutsföra och frågan bedöms vara av mindre dignitet är ordförandebeslut möjligt, under förutsättning att minst en student är närvarande. Ytterligare en möjlighet är *per capsulambeslut*.<sup>17</sup>

### **Resurser/bemanning**

Programsamordnaren ska bemannas för sitt uppdrag med de antal timmar som medges av den resurs som avsätts av fakultetsnämnden. Värdinstitutionen/-enheten tilldelas resursen och ansvarar för att utsedd programsamordnare bemannas i enlighet med detta. Lärarrepresentanter ska av sin institution/enhet ersättas med minst fyra (4) klocktimmar per möte i sin bemanning. Varje program tilldelas också årligen en resurs för programadministration och programvägledning samt en summa som rådet förfogar över för mötesomkostnader samt utvecklingsarbete. Storleken på resursen till administration och vägledning liksom för mötesomkostnader och utvecklingsarbete beslutas årligen av fakultetsnämnden.

---

<sup>15</sup> Programrådet beslutar själva om extern ledamot ska vara ordinarie eller adjungerad. Adjungering innebär närvaro-, yttrande- och förslagsrätt men inte beslutsrätt.

<sup>16</sup> Programsammanträdesmallen återfinns här: <https://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/Regler-och-riktlinjer/Utbildning-pa-grundniva-och-avancerad-niva/>

Justerat protokoll skickas i pdf-format till fakultetskansliet.

<sup>17</sup> Det kan uppkomma situationer, exempelvis i brådskande fall (12 § myndighetsförordningen), då ett ärende inte kan tas upp vid ordinarie sammanträde utan måste behandlas per capsulam. Det innebär att ett protokoll med förslag till beslut skickas runt och skrivs under av ledamöterna.

Beslut per capsulam bör användas enbart för vissa beslut av formaliekaraktär. Beslutet bör endast gälla ett ärende. I praktiken kan ett ärende inte avgöras på detta sätt annat än om alla ledamöterna är eniga om beslutet. Ett protokoll ska alltid upprättas.