



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). En reviderad arbetsordning beslutades av fakultetsnämnden 2014-09-10 (Dnr: FS 1.1.2-1280-14). 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):

- Vicedekan eller den dekan utser som ansvarig för grundutbildning (ordförande)
- Sex lärare/studierektorer+ fem gruppsuppleanter¹
- Tre studenter + en gruppsuppleant

Närvaro- och yttranderätt

Övriga med närvaro- och yttranderätt: representanter för enheter med utbildningsuppdrag² (UCGS,

¹ Alla institutioner ska antingen ha en ledamot eller en suppleant i utbildningskommittén.

Ledamöter/suppleanter som representerar institutionerna ska vara studierektorer.

² Enheterna utser själva sina representanter.



Restauranghögskolan, Juridiskt forum, Centrum för demografi och åldrandeforskning samt Polisutbildningen), dekan, kanslichef, utbildningsledare, fakultetssamordnare, icke tjänstgörande suppleant. För enskilt ärende särskilt inbjuden person.

Rösträtt

Vid eventuellt röstningsförfarande har ledamöter och tjänstgörande suppleant rösträtt.³

Sammanträdesfrekvens

Utbildningskommittén sammanträder normalt två veckor före fakultetsnämndens sammanträden (6-8 gånger per år). Dagordning med sammanträdeshandlingar distribueras via fakultetens hemsida en arbetsvecka före sammanträdet. 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

Vicedekan (eller den dekan utser som ansvarig för grundutbildning) ansvarar för att i samråd med fakultetskansliet 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 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.

³ 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

Vicedekan (eller den dekan utser som ansvarig för grundutbildning) 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 vicedekan (eller den dekan utser som ansvarig för grundutbildning), 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.