



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

Rutin för ärendehantering inom institutionsnämnderna och högskolerådet vid Kungl. Konsthögskolan

Typ av dokument	Rutin
Beslutat av	förvaltningschef
Giltighetstid	2021-09-01 - tillsvidare
Ersätter dokument	
Ansvarig förvaltningsenhet	Utbildnings- och forskningsenheten



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

Inledning

Detta är en rutinbeskrivning för ärendehantering i Kungl. Konsthögskolans institutionsnämnder och högskolerådet. Den följer lärosätets arbetsordning och delegationsordning. Om förändringar görs i de senare så upphäver dessa förändringar det som står i denna rutin.

Institutionsnämnd

Enligt arbetsordningen ska institutionsnämnden vara rådgivande mot prefekt i frågor som ligger inom dennes ansvarsområde. Dessutom ska de i institutionsnämnden som har särskilt mandat att fatta kollegiala beslut gemensamt fatta sådana beslut.

Beslutsfattande och befogenheter

Arbetsordningen föreskriver följande:

Institutionsnämnden är alltid rådgivande gentemot prefekt i arbetsgivarfrågor oavsett hur många som deltar i mötet.

När kollegiala frågor behandlas är institutionsnämnden beslutsför om minst hälften av de som har mandat att fatta dessa beslut deltar i mötet och minst hälften av dessa är professorer eller lektorer. Om antalet röster är lika många har ordförande utslagsröst.

Agendan för mötena i institutionsnämnden ska finnas tillgänglig på intranätet en vecka innan mötet för alla inom KKH.

Av föredragningslista och protokoll ska det tydligt framgå dels när det rör sig om ärenden vari institutionsnämnden är rådgivande gentemot arbetsgivare, dels när det rör sig om ärenden som leder till kollegiala beslut.

Om ett kollegialt ärende är så brådskande att institutionsnämnden inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet i undantagsfall avgöras genom förenklat förfarande. Det sker via meddelande mellan ordförande och minst så många ledamöter som behövs för att få beslutsförhet. Om detta inte är möjligt eller om det rör sig om ett ärende vari institutionsnämnden är rådgivande får ordförande



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

(tillika prefekt) själv avgöra ärendet. Beslutet ska då anmälas vid institutionsnämndens nästa sammanträde.

Om ett kollegialt ärende är av större vikt bör ett sammanträde ägnas åt att föredra och diskutera frågan och beslut fattas vid institutionsnämndens nästkommande möte.

Om ett kollegialt ärende anses kräva beslut även i den andra institutionsnämnden eller förutsätter rektorsbeslut ska ärendet tas upp till beredning i högskolerådet.

Arbetsgrupper för att bereda olika frågor kan vid behov inrättas inom institutionsnämnden och mellan institutionsnämnderna.

Enligt arbetsordningen fattar institutionsnämnderna följande kollegialt inriktade beslut:

- kursplaner och utbildningsplaner för program på grundnivå, avancerad nivå
- utvärdering av kurser och program
- tillsättandet av examinator och handledare
- utvärdering av forskning
- behörighetskrav och urvalsgrunder för antagning till kurs eller utbildningsprogram
- tillsättande av antagningsnämnder för studentrekrytering
- tillsättande av lärar- och doktorandförslagsnämnd
- tillsättande av sakkunniga vid rekrytering av professorer (inklusive adjungerad professor och gästprofessor), lektor (inklusive gästlektor) och postdoktor efter samråd med rektor
- tillsättande av sakkunniga vid rekrytering av doktorand
- fastställa anställningsprofil och tidsplan vid rekrytering av professor (inklusive adjungerad professor och gästprofessor), lektor (inklusive gästlektor), postdoktor och doktorand
- förslag till prefekt i anställningsärenden av lektor (dock ej vikarierande), doktorander (som måste vara antagna vid annat lärosäte) och postdoktor
- hantera forskningsansökningar och intresseanmälningar
- föreslå läsårets utbud av kurser och program
- ge förslag till rektor på ledamöter till valberedning för institutionsnämnden
- utseende av valberedning till styrelsen

Utöver det som sägs i arbetsordningen kan institutionsnämnderna komma att hantera eventuella remisser och uppdrag som ställts till prefekt och/eller institutionsnämnd från rektor samt remisser från förvaltningschef eller från prefekt vid annan institution.

Beredning

Två veckor före varje sammanträde träffas ordförande och sekreterare i ett förmöte. Senast vid terminens sista förmöte ska ordförande fatta beslut om tiderna för nästa termins sammanträden och förmöten. Dessa tider ska finnas tillgängliga på intranätet. Institutionsnämnderna sammanträder vanligtvis en gång i månaden under terminerna, i normalfallet på en tisdag.

Vid förmötet planeras kommande sammanträden och ordförande fattar beslut om vilka ärenden som ska upp i nästföljande sammanträdes dagordning samt vilka ärenden som ska upp för beslut, beredning, diskussion och information. Senast två arbetsdagar innan förmötet ska föreslagna beslutspunkter, beredningspunkter, diskussionspunkter och informationspunkter vara anmälda till institutionsnämndens sekreterare för att kunna behandlas vid förmötet.



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

Handläggare och de som föreslagit ärenden ska skyndsamt få återkoppling efter mötet.

Ärendena bereds av den enhet vid förvaltningen som är relevant i förhållande till ärendet.

Ordförande avgör om och i vilken omfattning som underlag till ett ärende ska översättas till engelska.

En vecka innan institutionsnämndens sammanträde ska dagordning samt bilagor skickas till ledamöter och andra som ska delta i sammanträdet. Dagordningen ska samtidigt publiceras på intranätet.

Sammanträdena protokollförs av sekreteraren och justeras av den ordförande utser.

Justerat protokoll ska skickas ut till nämndledamöter samt övriga som deltagit i sammanträdet, i normalfallet tio dagar efter mötet. Samtidigt ska protokollet publiceras på intranätet. Översättning av protokoll till engelska ska ske inför nästa utskick till efterföljande sammanträde och publiceras på intranätet.

Högskolerådet

Enligt arbetsordningen är högskolerådet rådgivande gentemot rektor samt gentemot institutionsnämnderna i kollegiala ärenden som är av betydelse för hela lärosätet och som kräver att institutionsnämnderna fattar likadana parallella kollegiala beslut.

Befogenheter

Högskolerådet fattar inga beslut och är underställt rektor respektive institutionsnämnderna beroende på ärendets inriktning.

Högskolerådet är rådgivande gentemot rektor i dennes vidareberedning i vissa ärenden samt beredande gentemot institutionsnämnderna inför vissa beslut.

Enligt arbetsordningen fattas beslut av de i respektive institutionsnämnd som är tillsatta för att fatta kollegiala beslut i enlighet med vad som gäller för institutionsnämnderna. Om parallella beslut fattas i samband med högskolerådets sammanträde så ska det ske med ett gemensamt protokoll vari det klargörs att de som fattar kollegiala beslut vid respektive institutionsnämnd har fattat beslutet i enlighet med vad som gäller för beslut i institutionsnämnderna och av de ledamöter som är utsedda i respektive institutionsnämnd. Detta bör bara ske om ärendet är av stor vikt och är under tidspress.

Om oenighet uppstår i ett kollegialt ärende som kräver bägge institutionsnämndernas beslut och som är av vikt för lärosätet så avgör rektor i enlighet med arbetsordningen vad som ska gälla för hela lärosätet. Detta gäller förutsatt att besluten måste vara lika i bägge nämnder.

Om ärendet inte är ett kollegialt beslutsärende så är ärendet att betrakta som rådgivande mot rektor.



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

Beredning

Ordförande beslutar om vilka ärenden som tillställs högskolerådet. Prefekt kan självständigt eller på institutionsnämndens uppmaning begära att ett ärende tas upp i högskolerådet varpå ordförande beslutar.

De flesta beslut som institutionsnämnderna kommer att fatta rör den egna institutionen och kräver därför inte ett likadant beslut i den andra institutionsnämnden.

Om ett kollegialt ärende kräver beslut även i den andra institutionsnämnden eller förutsätter rektorsbeslut ska ärendet tas upp till beredning i högskolerådet enligt arbetsordningen. Dock avser detta bara när institutionsnämnderna ska fatta parallella beslut, dvs likartade.

Innan ett kollegialt ärende förs vidare till högskolerådet ska institutionsnämnderna behandla ärendet i syfte att ta reda på var de står i frågan. Detta sker främst i form av remissförfarande.

Om det i samband med denna bedömning framgår att det är uppenbart obehövligt att hantera ärendet i högskolerådet ska institutionsnämnderna fatta beslut var för sig, tex om nämnderna har likartade eller inga uppfattningar i ärendet.

Om rektor ska fatta beslut i ärende som rektor initierat och remitterat till institutionsnämnderna beslutar rektor om ärendets eventuella vidarehantering.

Minst tre veckor före varje högskolerådssammanträde tar ordförande upp frågan om vad som bör ingå i högskolerådets dagordning på ledningsrådet. Därefter träffar ordförande sekreterare i ett förmöte två veckor innan högskolerådets sammanträde varvid ordförande beslutar dagordningen.

Senast vid terminens sista förmöte bör ordförande fatta beslut om nästa termins sammanträdestider för högskolerådet. Dessa tider ska finnas tillgängliga på intranätet.

Vid förmötet planeras kommande högskolerådssammanträden, samt vilka ärenden som ska tas upp för information, diskussion, d v s vad som ska upp vid nästföljande sammanträdes dagordning. Om det finns för många ärenden avgör ordförande vilka ärendens som ska tas upp vid ett senare sammanträde.

Eventuella handläggare och de som eventuellt föreslagit ärenden ska skyndsamt få återkoppling efter detta möte.

Ärendena bereds av den enhet vid förvaltningen som är relevant i förhållande till ärendet. Handläggare ska skyndsamt få återkoppling efter förmötet.

Vid behov avgör ordförande om och i vilken omfattning underlag till ett ärende ska översättas till engelska.

Senast en vecka innan högskolerådets sammanträde ska dagordning samt bilagor skickas till ledamöter och andra som ska delta i sammanträdet. Dagordningen ska samtidigt publiceras på intranätet.

Sekreteraren för endast mötesanteckningar eftersom högskolerådet inte är beslutsförikt.

Mötesanteckningarna justeras av den ordförande utser.



Dnr: 1.1.3/2021:272

Beslutsdatum: 2021-09-16

De justerade mötesanteckningarna ska skickas ut till rådet samt till de som deltagit i sammanträdet, i normalfallet 10 dagar efter mötet. Samtidigt ska mötesanteckningar publiceras på intranätet. Översättning av mötesanteckningar till engelska ska ske inför nästa utskick och publiceras på intranätet.