

Beslut om Arbetsordning för fakultetsstyrelsen vid Medicinska fakulteten (FSM)

Beslut

Fakultetsstyrelsen vid Medicinska fakulteten beslutar om arbetsordning för Medicinska fakulteten enligt bilaga.

Beslutet ersätter tidigare beslut från den 6 mars 2018 (dnr LiU-2018-00708) *"Arbetsordning för Fakultetsstyrelsen vid medicinska fakulteten (FSM)"*

Skäl till beslut

Den 1 januari 2021 började en ny mandatperiod för ledamöterna vid fakultetsstyrelsen för medicinska fakulteten och i samband med detta har arbetsordningen setts över. I avsnittet om närvarorätt har ett tillägg gjorts som fastställer prodekaners och vicedekaners rätt att närvara och yttra sig vid fakultetsstyrelsens sammanträden. I avsnittet om sammanträdesordning framgår hur ersättare kallas till sammanträdena.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

I universitetsstyrelsens beslut från den 9 december 2020 fastställs arbetsordning för Linköpings universitet (dnr LiU-2020-02716). I beslutet framgår att varje styrelse/nämnd har rätt att för sin egen verksamhet göra de ändringar eller tillägg som bedöms erforderliga.

Handläggning av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av fakultetsstyrelsen vid Medicinska fakulteten vid dess sammanträde denna dag efter föredragning av kanslichef Anette Philipsson. I beslutet har deltagit ordförande dekanus Lena Jonasson, ledamöterna Anna Strömberg, Malin Lindqvist Appell, Laura Korhonen, David Engblom, Jonas Bonnedahl, Patrik Rytterström, Eva Uebel, Katarina Hedin, Mats Ulfendahl samt studentrepresentanterna Anna Larsen, Filip Thuvander och Tove Törnqvist. Vidare har närvarat ersättarna Charlotta Enerbäck, Annika Lindh Falk, Tino Ebbes, Maria Lerm, Michelle Chew, Said Havarinasab, personalföreträdarna Christina Ekerfelt och Maria Hugo-Lindén, prodekan Anders Fridberger, vicedekan Jan-Erik Karlsson, kanslichef Anette Philipsson

samt fakultetsstyrelsens sekreterare Nico Rönnberg.

Kopia

FSM

Fakultetsledning

Medfak-kansliet

Arbetsordning vid fakultetsstyrelsen vid Medicinska fakulteten

1. Ordföranden och huvudföredragande

Med *ordförande* avses den person som särskilt utsetts till att leda och planera styrelsens verksamhet. I styrelsen är dekan ordförande. För verksamheten finns vidare en *vice ordförande* som vid behov tjänstgör som ordförande i den ordinarie ordförandens frånvaro. I styrelsens fall är ställföreträdande dekan vice ordförande. Med *huvudföredragande* avses den chef eller föreståndare som närmast ansvarar för den löpande verksamheten inom styrelsens ansvarsområde. I styrelsens fall kanslichefen. Ordföranden förutsätts samråda med huvudföredraganden i ärenden av betydelse för styrelsens arbete.

2. Sammanträdestider

Styrelsen ska senast före utgången av november månad årligen besluta om vilka ordinarie sammanträdestider som ska gälla närmast följande verksamhetsår. Styrelsen beslutar också om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden.

3. Beredningsförslag

Innan kallelse till sammanträde jämte föredragningslista och övriga handlingar sänds till styrelsens ledamöter ska ordföranden medges möjlighet att ta del av förekommande förslag till beslut (beredningsförslag).

4. Kallelse m.m.

Kallelse jämte föredragningslista, ärendeunderlag och förslag till beslut sänds med elektronisk post till styrelsens ledamöter senast fem dagar före ordinarie sammanträde. Ledamot är skyldig att hålla styrelsens sekreterare skriftligen underrättad om tillfälliga eller permanenta adressändringar.

5. Sammanträdesordning

Den som vid sammanträdet tjänstgör som ordförande (den särskilt utsedde ordföranden eller den särskilt utsedde vice ordföranden som i visst fall inträder i dennes ställe) benämns i det följande som mötesordföranden.

Ledamot som inte kan delta vid styrelsens sammanträde ska anmäla detta till styrelsens sekreterare så att ersättare kan meddelas och kallas. Ersättare i gruppen vetenskapligt kompetenta lärare är inte personliga utan kallas enligt en rangordnad lista där personen överst på listan flyttas sist i listan vid nästa sammanträde. Extern ledamot som har förhinder ska ersättas med extern

ersättare. Ledamot som företräder odisputerade lärare ska ersättas med personlig ersättare som företräder odisputerade lärare.

Styrelsen anses om annat inte föreskrivits vara beslutsför om fler än hälften av ledamöterna, bland dem mötesordföranden, är närvarande.

Vid sammanträde med styrelsen deltar normalt, utöver ledamöterna och sekreteraren, den eller de som av huvudföredraganden utsetts vara föredragande i enskilda ärenden. Sistnämnda deltar vid föredragningen av aktuellt ärende. Ersättare i styrelsen har alltid närvarorätt och yttranderätt.

Vid sammanträde utser styrelse en justerare att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet. Beslut i styrelse sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i styrelsens beslut har reservationsrätt, innebärande rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Även föredragande och andra anställda vid Linköpings universitet som utan att delta i avgörandet medverkat vid den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Den som röstat mot ett förslag som erhållit majoritet anses ha anslutit sig till det vinnande förslaget i efterhand, om han/hon inte fullföljer sitt votum genom reservation till protokollet.

6. Närvarorätt m.m.

En grundläggande princip för sammanträdena i en styrelse är att de är slutna. Anställd vid Linköpings universitet som har till uppdrag att biträda styrelsen i dess arbete, t.ex. som sekreterare, har dock närvaro- och yttranderätt utan särskilt beslut härom. Styrelse kan besluta att medge en person närvaro- och yttranderätt vid sammanträde, i den mån det bedöms vara av särskild betydelse för ärendets avgörande. Personalföreträdare för SACO respektive ST har rätt till var sin plats med närvaro- och yttranderätt. Vidare har samtliga prodekaner och vicedekaner närvaro- och yttranderätt samt möjlighet att föredra ärenden.

7. Jäv

För styrelsen gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv. Fråga om jäv för ledamot eller annan närvarande vid mötet kan dock aktualiseras också av annan ledamot eller t.ex. av huvudföredraganden.

8. Protokoll

Vid styrelsens sammanträden förs protokoll. Protokoll ska upprättas skyndsamt och ska, efter granskning av huvudföredraganden eller den som denne sätter i sitt ställe, undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och utsedd justerare senast inom 14 arbetsdagar efter det att styrelsens sammanträde avslutats.

9. Avgörande per capsulam

Är styrelseärende så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för behandling av ärendet, så avgörs det genom meddelande mellan fler än hälften av styrelsens ledamöter, däribland ordföranden eller vice ordföranden samt minst en företrädare för de studerande (per capsulam-förfarande). Kan ärendet inte avgöras på detta sätt får ordföranden – eller, vid förfall för denne, vice ordföranden – besluta ensam i ärendet. Beslut som fattats på något av nu nämnda sätt ska anmälas vid nästkommande sammanträde i styrelsen.

10. Sekreterare

På sekreteraren ankommer att upprätta erforderliga kallelser och föredragningslistor, tillse expediering av kallelse och övriga handlingar till styrelsen, bistå ledamöterna i angelägenheter av betydelse för uppdraget, svara för protokollföring vid styrelsens sammanträden jämte att protokoll upprättas och justeras i enlighet med gällande anvisningar samt att information om fattade beslut sprids på anvisat sätt.