

Exp 101123



2010-11-19
BESLUT
Dnr LiU-2010-01683
1(1)

Beslut om fastställande av instruktion och anknytningsavtal för Centrum för människa, teknik och samhälle, CMTS

Den 29 november 2010 inrättades genom beslut av rektor Centrum för människa, teknik och samhälle, CMTS, som ett LiU-centrum för forskning och utveckling (dnr LiU-2009-01774). CMTS inrättades med institutionsanknytning till Institutionen för tema (Tema). I enlighet med inrättandebeslutet ska anknytningsavtal och instruktioner fastställs i särskild ordning.

Med detta beslut fastställs bifogad instruktion (bilaga1) och bifogat anknytningsavtal (bilaga2) för CMTS. Instruktionen ska införas i den lokala regelsamlingen vid Linköpings universitet.

Beslut om dessa åtgärder har fattats av rektor efter föredragning av undertecknad universitetsjurist och i närvaro av chefsjurist Göran Hessling.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mille Millnert'.

Mille Millnert
Rektor

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Martin Putsén'.

Martin Putsén
Universitetsjurist

Sändlista:

Eva K. Törnqvist, Föreståndare CMTS, Tema
Universitetsledningen
Tekniska fakultetskansliet
Filosofiska fakultetskansliet
Hälsouniversitetets fakultetskansli
Prefekten, Tema
Administrative direktören
Chefsjuristen
Internrevisionen
Marie Ekström Lorentzon, LES



2010-11-19
INSTRUKTION
Dnr LiU-2010-01683
Bilaga 1
1(3)

Instruktion för Centrum för människa, teknik och samhälle, CMTS

1 Inledning

Centrum för människa, teknik och samhälle, CMTS utgör ett av rektor särskilt inrättat centrum för forskning och utveckling vid Linköpings universitet. Centrumet är en särskild arbetsenhet med administrativ anknytning till Institutionen för Tema (vårdinstitution) i enlighet med särskilt anknytningsavtal. Dess ändamål är att skapa en gemensam och tydlig plattform för undervisning och utveckling inom området för människa - teknik - samhälle vid tekniska högskolan vid Linköpings universitet, samt att långsiktigt verka för att etablera forskning inom området.

2 Uppgifter

CMTS skall utöver dess övergripande ändamål särskilt:

- bedriva och utveckla undervisning inom humaniora och samhällskunskap för utbildningarna inom tekniska högskolan
- aktivt verka för kompetensutveckling för berörda lärare
- identifiera och vid behov ta initiativ till framtida verksamhetsanknuten forskning

Centrumet har eget budget- och resultatansvar gentemot vårdinstitutionen, men utgör en del av den som bokslutsenhet och har heller inte arbetsgivaransvar för de personer som är verksamma vid centrumet. De närmare formerna för centrumets relation till vårdinstitution med avseende på administration och förvaltning anges i anknytningsavtalet. Anknytningsavtalet skall vara skriftligen godkänt av rektor eller av den som rektor utser.

3 Organisation

CMTS leds av en styrelse omfattande sju ledamöter. Under styrelsen skall finnas en föreståndare, med närvaro- och yttranderätt i styrelsen.

Ledamöter i styrelsen utses av rektor för Linköpings universitet efter förslag av styrelsen för tekniska fakulteten (tre representanter, varav en bör tillhöra tekniska fakultetskansliet) respektive institutionen för Tema (två representanter), samt två externa representanter på gemensamt förslag av tekniska fakulteten och institutionen för Tema.

Härutöver skall de studerande ha rätt att vara företrädare i styrelsen med en ledamot från Linköpings Teknologers Studentkår, LinTek, i den ordning som Studentkårsförordningen föreskriver.

Ordförande och föreståndare utses av rektor. Vice ordförande utses av och inom styrelsen. Föreståndare skall ha sin huvudsakliga anställning vid Linköpings universitet.

Ordförande och övriga ledamöter utses för tre verksamhetsår eller den kortare eller längre tid som rektor bestämmer. Motsvarande gäller beträffande förordnandetiden för föreståndaren. Representant för studenterna utses för den tid studentkåren bestämmer, dock ej för kortare tid än ett år eller för längre tid än tre år.

Styrelsen har tillgång till särskilt administrativt stöd i enlighet med gällande anknytningsavtal till värdinstitution.

Styrelsen är beslutsför när ordföranden eller vice ordföranden och minst hälften av de övriga ledamöterna är närvarande. Omröstning i styrelsen skall vara öppen och avgörs med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden vid mötet utslagsröst.

Prefekt vid värdinstitutionen har närvaro- och yttranderätt i styrelsen.

Styrelsens eller föreståndarens beslutanderätt i frågor rörande ekonomi, personal samt lokaler och andra driftfrågor kan, utöver vad som följer av punkt 4 nedan preciseras i särskilda delegationsbeslut från den administrativa direktören, prefekt, institutionsstyrelse, fakultetsstyrelse eller underorgan till dessa.

4 Ärendenas handläggning

Följande ansvars- och befogenhetsfördelning föreligger mellan styrelse och föreståndare:

4.1 Det åligger styrelsen att:

- besluta om en verksamhetsplan för centrumet
- efter samråd med prefekten vid värdinstitutionen besluta om en arbetsordning för styrelsen rörande de närmare formerna för styrelsens arbete samt om en plan för hur centrumet kommunicerar sin verksamhet såväl internt inom universitet som externt
- besluta om framställningar och ansökningar om medel för verksamheten
- lämna förslag i frågor som gäller anställning av personal av särskild betydelse för centrumets verksamhet
- årligen, i samråd med prefekten för värdinstitutionen, fastställa budget för verksamheten samt besluta om fördelning av de medel som ställs till förfogande för verksamheten i centrumet
- besluta i frågor av betydelse för uppföljningen och redovisningen av verksamheten vid centrumet
- tillse att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med vad som följer av centruminstruktionen, anknytningsavtalet och inom universitetet gällande föreskrifter, anvisningar och delegationer
- besluta i andra verksamhetsfrågor i den mån beslutanderätten till följd av anknytningsavtalet inte ankommer på värdinstitutionen, annan samverkanspart eller organ inom Linköpings universitet

Ärenden i styrelsen skall avgöras efter föredragning av föreståndaren eller, om föreståndaren så beslutar, av annan person. Ordföranden har för enskilt ärende rätt att överta föredragningen.

Styrelsen får överlämna till en eller flera ledamöter eller till föreståndaren att avgöra ärenden eller grupper av ärenden som ej är av sådan beskaffenhet att prövningen bör ankomma på styrelsen.

4.2 Det åligger föreståndaren att:

- initiera och bereda ärenden inför styrelsen
- verkställa styrelsens beslut
- svara för ledningen och fördelningen av arbetet inom enheten och därvid fullgöra de arbetsuppgifter som följer av anknytningsavtalet och inom universitetet gällande föreskrifter, anvisningar och delegationer
- lämna de rapporter, underlag och andra redovisningar som följer av anknytningsavtalet och i övrigt främja goda arbetsresultat inom enheten.

5 Utvärdering och uppföljning

I egenskap av LiU-centrum ska CMTS omprövas av rektor efter vart tredje verksamhetsår. Det ankommer på förordnad föreståndare att i samråd med centrumets styrelse och prefekten för värdinstitutionen senast sex månader före utgången av respektive treårsperiod, till rektor, inkomma med en redovisning av centrumets verksamhet, uppnådda mål jämte förslag om centrumets fortsatta verksamhet alternativt nedläggning eller omvandling till institutionscentrum.

6 Ändringar och tillägg

Om ändringar eller tillägg till denna instruktion beslutar rektor.

Denna instruktion har beslutats av rektor dag som ovan och ersätter tidigare instruktion för CMTS. Instruktionen skall införas i universitetets lokala regelsamling, LiU RS.



Anknytningsavtal för LiU-centrum för forskning och utveckling

Inom Linköpings universitet avtalas mellan institutionen för

Institutionen för tema och

Centrum för människa, teknik och samhälle, CMTS

om följande villkor vad gäller administrativ anknytning.

1 Bakgrund

Universitetsstyrelsen har i beslut den 11 november 2009; dnr LiU-2008/03371, närmare angivit förutsättningarna för den organisatoriska anknytningen av s k LiU-centrum inom universitet. Anknytning ska finnas till en bestämd värdinstitution eller i undantagsfall till annan bokföringsenhet vid Linköpings universitet.

Universitetsstyrelsen har vidare föreskrivit att de närmare villkoren mellan berörda centrum och värdinstitutioner skall regleras genom särskilda anknytningsavtal. Med anledning därav bestäms genom detta avtal de närmare villkoren för Institutionens administrativa förvaltning av Centrumet under avtalstiden.

2 Ansvarsfördelning

Institutionen fullgör i förhållande till centrumet administrativa uppgifter i samma mån som i förhållande till enskilda ämnesområden eller kostnadsställen inom Institutionen i övrigt, i enlighet med vad som följer av gällande arbetsordning för Linköpings universitet från den 21 april 200, dnr LiU-2009-00178. I avtalsreglerade administrativa frågor företräds Centrumet inom och utom universitetet av prefekten vid Institutionen.

Centrumet bibehåller inom ramen för sin instruktion full självständighet i frågor rörande verksamhetens idé, närmare innehåll och utveckling. Beslut i dessa frågor verkställs enligt den interna ordning som beslutats för Centrumet. I verksamhetsfrågor företräds Centrumet inom och utom universitetet av sin föreståndare.



Genom särskild uppsägning av detta anknytningsavtal ska Centrumet eller Institutionen kunna initiera överenskommelse om annan framtida anknytning. Avtalet förblir dock alltid gällande till dess nytt anknytningsavtal trätt i kraft med en ny värdinstitution. Övergångsfrågor såsom ansvar för bokslut m m får hanteras i samråd mellan avlämnande och mottagande värdinstitution.

3 Åtaganden

3.1 Institutionens åtaganden

Institutionen åtar sig följande, på sätt som närmare kan anges i det enskilda avtalet:

- lokalförsörjning och lokalvård,
- upphandling av varor och tjänster,
- rekrytering och avveckling av personal, löneadministration och ledighetshantering, löne- och andra fackliga förhandlingar, kompetensutveckling, arbetsmiljöadministration med tillämpning av gällande föreskrifter, riktlinjer och anvisningar, utveckling och rehabilitering samt annan personaladministration,
- ekonomisk redovisning och rapportering, ekonomisk internkontroll samt upprättande av bokslut,
- utbildningsadministration; exempelvis hantering av ansökningar och antagningar till viss utbildning, registrering av resultat och utfärdande av utbildningsbevis (i den mån det ankommer på värdinstitutionen),
- hantera andra arbetsuppgifter av administrativ karaktär såsom diarieföring och arkivhantering, gemensamma IT-rutiner, behandling av personuppgifter, informationsfrågor m m.

3.2 Centrumets åtaganden

Centrumet åtar sig att följa de anvisningar som meddelas av Institutionen i administrativa frågor mot bakgrund av vad som anges i instruktionen för centrumet och detta anknytningsavtal och ansvarar för finansieringen av de kostnader som åvilar institutionen till följd av anknytningen i enlighet med vad som är föreskrivet inom Linköpings universitet.

4 Avtalets giltighetstid m m

Avtalet gäller - så snart det undertecknats av båda parter och godkänts av rektor - fr o m den 1 januari respektive år och tills vidare. Om avtalet inte sägs upp senast den 30 juni, förlängs det för ett budgetår i taget med enahanda uppsägningstid.



5 Rektors godkännande m m

Detta avtal är för sin giltighet beroende av rektors godkännande. Detta gäller även under avtalstiden aktualiserade ändringar och tillägg till avtalet.

Rektor har vidare rätt att gentemot parterna föreskriva de ändringar och tillägg som, mot bakgrund av under punkt 1 redovisade beslut eller annat beslut från universitetsledningen, kan befinnas nödvändiga.

För ändringar och tillägg till avtalet gäller generellt att de skall vara skriftliga för att kunna göras gällande mellan de interna parterna.

Detta avtal har upprättats i två exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Linköping/Norrköping den 2010-06-15

Institutionen

Prefekt

Godkännes:

Rektor

Centrumet

Föreståndare

