

7 **Propositionen Frihet och inflytande - kårobligatoriets avskaffande**

Föredragande: Curt Karlsson

Styrelsen avses fatta beslut i frågan om verksamhetsområden för studentkårerna i det nya icke-obligatoriska systemet vid sammanträdet i juni eller i september. Beslut om vilka studentsammanslutningar som ska ges ställning som studentkårer fr o m den 1 juli 2010 och tre år framåt beräknas kunna fattas i december 2009 eller februari 2010.

8 **Autonomiutredningen**

Föredragande: Curt Karlsson

Curt Karlsson informerar om den remissbehandling som förevarit inom universitetet och om de offentliga presentationer/utfrågningar (hearings) som genomförts vid varje campusområde. Styrelsen diskuterar de presenterade huvudpunkterna i sitt blivande remissyttrande och uppdrar åt universitetsledningen att återkomma med ett fullständigt förslag utifrån den givna presentationen och den förda diskussionen.

I anslutning härtill konstateras att försöken att få till stånd ett extra sammanträde för beslut om remissyttrande misslyckats. Styrelsen beslutar därför att avgöra ärendet per capsulam, dvs universitetsledningens förslag till yttrande tillställs elektroniskt ledamöterna som får möjlighet att kommentera förslaget, varefter ordföranden och rektor får mandat att med beaktande av inkomna synpunkter slutligt fastställa yttrandet.

9 **Arbetsordning för Linköpings universitet**

LiU-2009-00178 ✓

Föredragande: Göran Hessling

En ny version av arbetsordningen delas ut innehållande några tillägg.

Universitetsstyrelsen beslutar med vissa redaktionella ändringar enligt förslaget.

Justerandes signatur



**Linköpings universitet**

Universitetsstyrelsen  
www.liu.se/us

## Arbetsordning för Linköpings universitet

Universitetsstyrelsen beslutade 1994 – mot bakgrund av den omfattande avreglering som året dessförinnan genomförts i högskolelagen och högskoleförordningen – om de närmare principerna för universitetets organisation. I fokus låg ansvarsfördelningen mellan universitetsstyrelse, rektor, fakultetsnämnderna och institutionerna. Under de gångna åren har därefter såväl styrelsen som rektor vid skilda tillfällen beslutat i organisatoriska och principiella frågor, vilket ytterst påverkat tolkningen och tillämpningen av 1994 års beslut.

Beträffande fakultetsnivån beslutade styrelsen 2001 om de närmare föreskrifterna för fakultetsnämnden för filosofisk fakultet respektive styrelsen för området för utbildningsvetenskap. Motsvarande samordnande föreskrifter för Hälsouniversitetet och Linköpings Tekniska Högskola har ännu inte åstadkommits. Rektor har dock 2005 meddelat närmare anvisningar för nämndorganisationen på fakultetsnivå. Styrelsen beslutade vidare 2005 om såväl sin egen arbetsordning som i fråga vad som skall gälla i fråga om arbetsfördelningen mellan styrelsen och rektor. Till dessa tidigare beslut kan läggas styrelsens beslut 2007 med avseende på grundläggande organisations- och budgeteringsprinciper för universitetets forskningsverksamhet. Universitetsstyrelsen har också vid skilda tillfällen beslutat i fråga om lokala föreskrifter för universitetets institutioner – senast 2007.

Under 2008 har på rektors uppdrag ett särskilt arbete bedrivits – den s k förvaltningsöversynen. Arbetet har genomförts under den övergripande förutsättningen att presentera förslag till en ny arbetsordning, bl a mot bakgrund av såväl 1994 års övergripande beslut som 2005 års beslut rörande styrelsens arbetsordning och arbetsfördelningen mellan styrelse och rektor. Uppdraget förväntades särskilt beakta behovet av anpassade föreskrifter för universitetsledningen, universitetsförvaltningen och fakultetsnämnds nivån samt ange vilka principer som gäller för ärendehandläggning och beslutsfattande inom universitetet.

Förslag till ny arbetsordning har under vintern 2009 beretts inom universitetsförvaltningen och har varit föremål för diskussion inom rektors ledningsråd. Underlag till förslaget till arbetsordning är dels hämtade och bearbetade från tidigare beslut, dels formulerade under arbetets gång. Det gäller bl a beskrivningen av beredningsarbetet inom universitetet och rektors modell för beslutsfattande inklusive förtydligande av ledningsrådets roll.

Förslaget enligt bilaga till detta beslut syftar till att i arbetsordningens form sammanfatta nuläget för universitetet som organisation, med fokus på hur ansvar och befogenheter fördelas inom universitetet. Arbetsordningen avses kunna ligga till grund för fortsatt utveckling och effektivisering avseende organisation och arbetsformer – även i perspektivet av ett genomförande helt eller delvis av den s k autonomiutredningens förslag.

Till arbetsordningen för Linköpings universitet finns fogad en allmän arbetsordning för styrelser och nämnder vid universitetet jämte en särskild arbetsordning för universitetsstyrelsen - i huvudsak oförändrade jämfört med tidigare.

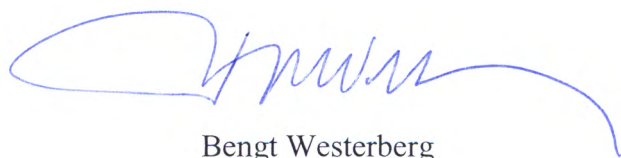
Arbetet med förslag till en ny arbetsordning för universitetet har understrukt ett behov av kompletterande åtgärder, innan en slutlig uppdatering av 1994 års beslut om universitetets organisation kan anses genomförd. En gemensam instruktion för universitetets fakultets- och områdesstyrelser måste fastställas, motsvarande vad som redan idag gäller för institutionerna och deras styrelser. Den nya arbetsordningen medför ökade krav på rektor att i särskilda instruktioner ange vilka närmare uppdrag och delegationer som skall gälla för universitetsdirektören, biträdande universitetsdirektören och den administrativa direktören. Detsamma gäller behovet av en uppdaterad avtalsordning för hanteringen av universitetets alla skilda former av avtal.

Universitetsstyrelsen beslutar mot denna bakgrund att:

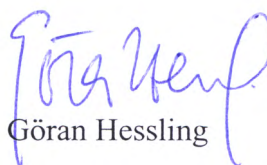
1. Godkänna förslaget till ny arbetsordning för Linköpings universitet.
2. Uppdra till rektor att återkomma till styrelsen före utgången av 2009 med förslag till gemensam instruktion för universitetets fakultets- och områdesstyrelser.

Universitetsstyrelsen noterar avslutningsvis att rektor aviserat beslut om särskilda instruktioner för universitetsdirektören, biträdande universitetsdirektören och den administrativa direktören samt därutöver om en särskild avtalsordning för Linköpings universitet.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag. I beslutet har deltagit ordföranden Bengt Westerberg, universitetets rektor Mille Millnert och övriga ledamöterna Trygve Carlsson, Kajsa Ellegård, Jan Ernerudh, Ewa Groppfeldt, Lars Hultman, Elin Larsson, David Nord, Olle Persson, Emanuel Stenius och Agneta Westerdahl. Vidare har närvarit prorektor Inger Rosdahl, personalföreträdarna Örjan Lönnevik och Marianne Plymoth, styrelsens sekreterare Ann-Christin Gustafsson, informationsdirektören Lars Holberg samt chefsjuristen Göran Hessling, den sistnämnde föredragande.



Bengt Westerberg



Göran Hessling



# Arbetsordning för Linköpings universitet

## 1 Inledning – universitetets övergripande organisation och uppgifter

Linköping universitet är en statlig förvaltningsmyndighet under regeringen och skall i sin verksamhet enligt Regeringsformen 1:9 "beakta allas likhet inför lagen samt iakttaga saklighet och opartiskhet". Enligt särskilda grundlagsföreskrifter – Tryckfrihetsförordningen – gäller offentlighetsprincipen för universitetets verksamheter, med de begränsningar som följer av sekretesslagen. Universitetet är vidare i sitt beslutsfattande som statlig myndighet underställd skilda föreskrifter genom lag eller förordning och tillställs årligen regleringsbrev från regeringen med föreskrifter för verksamheten och för dispositionen av de medel som anvisats av riksdagen eller av andra skäl förvaltas av universitetet.

Universitetets övergripande uppgifter framgår av högskolelagen. Universitetet skall bedriva utbildning som vilar på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet, bedriva forskning och konstnärligt utvecklingsarbete samt annat utvecklingsarbete jämte härutöver samverka med det omgivande samhället. Närmare föreskrifter om universitetets uppgifter och om förutsättningarna i olika avseenden för utbildningen och forskningen finns i högskoleförordningen.

I högskolelagen anges bl a de allmänna grunderna för universitetets organisation. Obligatoriska beslutsorgan/funktioner är främst universitetsstyrelsen, rektor och fakultetsnämnd. I övrigt gäller sedan 1993 med några undantag principen att universitetet själv beslutar om sin inre organisation. Riksdagen har dock genom särskilt beslut närmare förordnat om organisationen på fakultetsnivå för utbildning och forskning inom det utbildningsvetenskapliga området.

Denna arbetsordning är utformad mot bakgrund av ovan nämnda förutsättningar och baseras såväl på av universitetsstyrelsen som av rektor vid skilda tillfällen fattade beslut avseende universitetets organisation och dess arbetsvillkor med särskild tonvikt vid fördelningen av ansvar och befogenheter.

### 1.1 Universitetsstyrelse och rektor

Universitetsstyrelsen ansvarar inför regeringen för att universitetets uppgifter fullgörs. Närmast under styrelsen svarar rektor för ledningen av verksamheten. Universitetsstyrelsen och rektor skall enligt myndighetsförordningen se till att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen (EU). Verksamheten skall redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt och universitetet skall hushålla väl med statens

medel. Det är universitetsstyrelsens och rektors ansvar att försäkra sig om att universitetet är inriktat på att nå sina verksamhetsmål och att arbetet bedrivs med beaktande av de nyssnämnda verksamhetskraven i myndighetsförordningen. Detta sker bl a genom åtgärder inom ramen för vad som stadgas i förordningen om intern styrning och kontroll.

Enligt de allmänna uppgifter som vidare tillkommer universitetet enligt myndighetsförordningen skall universitetet:

- fortlöpande utveckla sin verksamhet
- samarbeta med myndigheter och andra aktörer
- informera om sin verksamhet
- följa förhållanden utanför universitetet som har betydelse för verksamheten
- stödja regeringen genom att medverka i EU-arbetet och annat internationellt arbete
- i samverkan med andra myndigheter utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken
- se till att de anställda är väl förtrogna med målen för verksamheten
- skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet.

Universitetsstyrelsens ordförande och de ledamöter som enligt 2 kap 4§ högskolelagen skall utses av regeringen utses efter förslag av universitetet på sätt som närmare anges i högskoleförordningen. Lärarna respektive studenterna har rätt att vara representerade med vardera tre ledamöter i styrelsen. Lärarnas representanter utses genom val i enlighet med de föreskrifter som universitetet beslutar. Studenternas representanter utses enligt 16§ förordningen om studerandekårer, nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor.

Vid universitetsstyrelsens sammanträden har enligt 2 kap 4§ högskolelagen företrädare för de anställda närvaro- och yttranderätt. Personalföreträdarna utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen.

## 1.2 Fakultetsnämnder och särskilt organ – fakultets-/områdesstyrelser

Vid universitetet finns - med stöd av högskolelagen - av universitetsstyrelsen inrättade tre fakultetsnämnder och ett särskilt organ. Dessa benämns fakultetsstyrelsen för filosofiska fakulteten, fakultetsstyrelsen för medicinska fakulteten, fakultetsstyrelsen för tekniska fakulteten samt områdesstyrelsen för utbildningsvetenskap och ansvarar för utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå och för forskning, allt inom ramen för de instruktioner och ekonomiska villkor som universitetsstyrelsen beslutar. Majoriteten av ledamöterna i styrelserna utses genom ett särskilt valförfarande enligt högskoleförordningens föreskrifter och utgörs av vetenskapligt kompetenta lärare eller andra personer som är vetenskapligt kompetenta inom respektive organs ansvarsområde. Företrädare för de studerande utses i enlighet med vad som är föreskrivet i 16§ förordningen om studerandekårer, nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor.

Fakultetsstyrelserna och områdesstyrelsen har rätt att inrätta beredande organ och enligt vad som anges närmare i avsnitt 3.5 också överlämna beslutanderätt till sådana organ. Detta har skett i betydande utsträckning i fråga om den mera löpande planeringen och uppföljningen av utbildningen och forskningen. För beredning av ärenden rörande rekrytering till högre läraranställningar finns inom samtliga områden en eller flera s.k. anställningsnämnder. Som en sammanfattande benämning

på fakultetsstyrelserna, områdesstyrelsen och av dessa styrelser inrättade beredande och beslutande organ används termen fakultetsorganen.

Fakultetsorganen beställer utbildning och/eller forskning från de institutioner som har kompetens att utföra de enskilda uppdragen. Fakultetsorganens beställningar kompletteras av externa bidrags- och uppdragsgivare, men fakultetsorganen har ett grundläggande ansvar för säkerställande av hög kvalitet och rättssäkerhet i utbildningen och forskningen, oavsett vem som är beställare eller finansiär av verksamheten, och har enligt högskoleförordningen ett särskilt ansvar för beslut om antagning av studenter till forskarutbildning respektive beslut om anställning av lärare.

Ordförande för fakultets-/områdesstyrelse – benämnd dekanus - utses av rektor efter valförfarande enligt högskoleförordningens föreskrifter. Rektor utser även en eller flera prodekaner.

### 1.3 Utförande enheter för utbildning, forskning och administration

#### 1.3.1 Institutioner

Universitetsstyrelsen har beslutat att all utbildning och forskning med tillhörande administrativa stödfunktioner skall bedrivas inom ramen för *institutioner*, var och en under ledning av en institutionsstyrelse och under denna av en institutionschef (prefekt). Institutionsstyrelsen ansvarar för verksamheten i enlighet med dels den generella instruktion som universitetsstyrelsen beslutat och den delegation och de anvisningar rektor meddelar med stöd av denna, dels de uppdrag och delegationer som erhålls av berörda fakultetsorgan, dels ock de externa åtaganden inom utbildning och forskning som institutionen med godkännande från rektor ikläder sig.

Inom institutionerna fattas den överväldigande andelen av alla beslut avseende disposition av ekonomiska och personella resurser vid universitetet och här sker också mötena mellan studenterna och lärarna. Institutionsledningens ansvar är särskilt framträdande i förhållande till den externt finansierade verksamheten.

Rektor utser institutionschef efter samråd med institutionen samt förekommande ställföreträdare för denne (proprefekter). Om inte annat anges är prefekten också ordförande i institutionsstyrelsen. I övrigt utses ledamöterna i styrelsen normalt genom val bland de anställda resp. beslut av berörda studentkårer.

#### 1.3.2 Teman, institut och centra

Forskningsverksamheten vid universitetet kan – utöver att vara allmänt organiserad på institutionsnivå inom ramen för ämnen eller discipliner – antingen vara utformad utifrån tematiska principer eller med beaktande av mer specifika finansieringsmässiga och administrativa förutsättningar.

##### 1.3.2.1 Teman

Ett tema är en del av en institution och är som organisation uppbyggt kring ett tematiskt definierat vetenskapligt fält med såväl inomvetenskaplig som samhällsrelig relevans. Det kännetecknas av betydande varaktighet, i normalfallet minst ca 20 år i taget, och är förknippat med betydande ekonomiska och personella åtaganden från universitetets sida. Inrättande och avveckling av teman inom universitetet beslutas av universitetsstyrelsen.



### 1.3.2.2 *Institut*<sup>1</sup>

Ett institut inom universitetet är uppbyggt kring ett forskningsfält som är betydligt smalare än ett tema, men förutsätts på samma sätt som ett tema representera såväl inomvetenskaplig som samhällsrelig relevans. Ett institut är även i andra avseenden såsom säkerställd existens, ekonomi och personella resurser väsentligen mindre än ett tema. Det ingår i en institution men till institutet kan också mer eller mindre fast knytas forskare också från andra institutioner eller miljöer utanför universitetet. Ett institut omprövas oftare än ett tema, varför de långsiktiga åtagandena är mer begränsade till mellan fem till tio år. Inrättande och avveckling av institut vid universitetet beslutas av rektor efter samråd med berörda fakultets- och institutionsledningar. För instituten finns en av rektor fastställd gemensam instruktion, vartill kommer en för varje enskilt institut kompletterande verksamhetsanpassad instruktion. Ett institut är underställt styrelsen och prefekten för den institution i vilken institutet ingår. I ett institut leds den vetenskapliga verksamheten av en av rektor särskilt utsedd styrelse och föreståndare.

### 1.3.2.3 *Centra*

En centrumbildning vid universitetet är organiserad för att verka under en kortare tid, ofta med förhållandevis begränsad finansiering från universitetets sida. Organisationsformen kommer inte bara till användning i forskningssammanhang utan nyttjas undantagsvis även för utbildning eller hanteringen av teknisk infrastruktur. I vissa fall är en centrumbildning föranledd av ett specifikt avtal med en extern forskningsfinansiär eller syftar till att stärka möjligheterna att erhålla extern finansiering inom ett definierat fält, oftast med hög samhällsrelig relevans. Inrättande och avveckling av en centrumbildning beslutas av rektor, som också fastställer en instruktion för centret och i regel också utser styrelse och föreståndare, i den utsträckning inte annat avtalats med berörda externa finansiärer. Ett centrum är i administrativt mening normalt knutet till en institution eller, undantagsvis, till annan typ av bokslutsenhet.

## 1.3.3 **Universitetsförvaltningen**

Universitetsförvaltningen är universitetets centrala förvaltningsorganisation, organiserad i avdelningar sammanhållna inom olika verksamhetsområden och kompletterad med särskilda rådgivande organ. Universitetsförvaltningen utgör en stödjande funktion för universitetets kärnverksamhet och har vidare till uppgift att bidra till att säkerställa att universitetet fullgör sina åligganden enligt de lagar och förordningar som gäller för universitetet och att detta sker på ett kostnadseffektivt och rättssäkert sätt. Universitetsförvaltningen leds av en administrativ direktör, som ansvarar för verksamheten inför rektor. Administrativ direktör anställs av rektor.

## 1.3.4 **Fakultetskanslier**

Fakultets-/områdesstyrelserna med tillhörande fakultetsorgan har för sin löpande verksamhet tillgång till stödjande, utredande och uppföljande funktioner inom respektive fakultetskansli. Ett fakultetskansli leds av en särskild cheftjänsteman (kanslichef), som anställs av rektor eller den rektor bemyndigar efter samråd med berörd dekanus.

<sup>1</sup> Institut används generellt som ett begrepp som innefattar såväl organisatoriska enheter inom universitetet som från universitetet helt fristående och självständiga organ i form av statliga myndigheter eller bolag i övrigt.

### 1.3.5 Universitetsbiblioteket

Vid universitetet skall enligt föreskrift i bibliotekslagen finnas ett vetenskapligt bibliotek med uppgift att svara för vetenskaplig informationsförsörjning till studenter, lärare/forskare och andra intressenter och för utbildning av förekommande kundgrupper i sökning av vetenskaplig information och värdering av källor för sådan information. Inom biblioteket finns också ett elektroniskt förlag, Linköping University Electronic Press. Förlaget har till uppgift att erbjuda varaktig elektronisk publicering av vetenskapliga rapporter inkl. avhandlingar samt av uppsatser och examensarbeten inom grundutbildning och avancerad utbildning. Förlaget har också till uppgift att ansvara för utveckling och drift av universitetets publikationsdatabas.

Biblioteket leds av en styrelse (biblioteksstyrelsen) och under styrelsen av en bibliotekschef (överbibliotekarie) med en vice bibliotekschef (biträdande överbibliotekarie) som ställföreträdare. För verksamheten gäller en av rektor fastställd särskild instruktion. Bibliotekschefen anställs av rektor som också förordnar ordförande i biblioteksstyrelsen. Övriga ledamöter utses av fakultetsstyrelserna (motsv) resp. av studenterna genom sina kårer.

### 1.4 Inflytande för studenter och anställda

Föreskrifter om studenternas rätt till inflytande över utbildningsverksamheten vid universitetet finns i högskolelagen och högskoleförordningen, med vidare referens till förordningen om studerandekårer, nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor. De anställdas rätt till inflytande över universitetets skilda verksamheter följer av tillämplig arbetsrättslagstiftning och vid varje tidpunkt gällande centrala och lokala kollektivavtal.

## 2 Universitetets ledning - närmare om ansvar och uppgifter

Ledningen av universitetet utövas av *universitetsstyrelsen* och under denna av *rektor*. För vissa arbetsrättsliga beslut finns en *personalansvarsnämnd* och för beslut i disciplinärenden rörande studenter en *disciplinnämnd*, i vilka båda rektor är ordförande.

### 2.1 Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen har enligt 2 kap 2§ högskolelagen inseende över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs. Närmare föreskrifter om universitetsstyrelsens ansvar och uppgifter återfinns främst i 2 kap 2§ högskoleförordningen samt i 3§ myndighetsförordningen och 2 kap 8§ förordningen om årsredovisning och budgetunderlag. Enligt sistnämnda förordning skall styrelsens ledamöter i samband med undertecknande av årsredovisningen göra en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande. Universitetsstyrelsen skall också besluta i frågor som särskilt föreskrivs i lag eller förordning eller som i övrigt följer av denna arbetsordning.



Universitetsstyrelsen beslutar mot denna bakgrund ensam bl a

1. i viktigare frågor om universitetets övergripande inriktning och organisation såsom beslut om universitetets strategiska visioner och mål, beslut om policies och planer av generell betydelse för universitetet som helhet, beslut om vilka fakultets-/områdesstyrelser som skall finnas och vilket ansvarsområde varje sådan styrelse skall ha och beslut om inrättande, modifiering eller avveckling av institutioner och teman,
2. om förslag till regeringen om utseende av rektor,
3. om utseende av prorektor,
4. i viktigare frågor rörande universitetets ekonomiska planering och redovisning såsom beslut om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag, och viktigare framställningar i övrigt samt om lokalförsörjningsplan och hyresbemyndiganden,
5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen inom universitetet innefattande beslut om uppdrag och budgetramar för rektor och fakultets-/områdesstyrelserna samt principer för finansiering av och resursfördelningen mellan universitetets olika arbetsenheter,
6. om den antagningsordning respektive anställningsordning som universitetet tillämpar med avseende på antagning av studenter respektive anställning av lärare
7. i frågor som syftar till att säkerställa att det vid universitetet finns en *intern styrning, uppföljning och kontroll* som fungerar på ett betryggande sätt,
8. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter samt om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
9. om viktigare föreskrifter för universitetets verksamhet samt i frågor i övrigt som är av principiell vikt såsom ägardirektiv till Universitetsholding i Linköping AB.

## 2.2 Revisionsorganen

Riksrevisionen svarar enligt lagen om revision av statlig verksamhet för årlig revision av verksamheten vid universitetet, vartill kommer särskilda effektivitetsrevisioner, normalt omfattande flera myndigheter. Riksrevisionen fullgör på detta sätt vad som kan benämnas externrevision av universitetet.

Vid universitetet skall vidare finnas en internrevision, som leds av en vid universitetet anställd chef. Internrevisionen skall granska och lämna förslag till förbättringar av myndighetens processer för riskhantering, styrning, kontroll och ledning. Den arbetar på uppdrag av universitetsstyrelsen. Internrevisionschefen anställs av rektor efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande.

## 2.3 Rektor

För ledningen av universitetets verksamhet närmast under universitetsstyrelsen ansvarar rektor, som därmed är universitetets chef. Rektor är också ledamot av universitetsstyrelsen.

Rektor beslutar ensam inom följande övergripande ärendeområden enligt 2 kap 3 högskoleförordningen:

- i frågor som inte ankommer på universitetsstyrelsen, i den mån de inte enligt lag eller förordning skall avgöras av annat beslutsorgan inom universitetet,
- i frågor som delegerats till rektor av universitetsstyrelsen samt
- när styrelsen inte har beslutat något annat.

Med beaktande av förekommande beslut av universitetsstyrelsen och denna arbetsordning ankommer det särskilt på rektor att tillse att universitetsstyrelsen får det underlag som behövs för styrelsens beslutande verksamhet och att universitetets utbildande, forskande, samverkande och administrativa verksamheter får en ändamålsenlig utformning och bemanning. Rektor fastställer genom beslut eller särskilda instruktioner den närmare utformningen av universitetets ledning och får också delegera sina arbetsuppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet. Rektor beslutar också om vilka som skall bemyndigas att teckna universitetets firma. Beslut om avgivande av svar på remisser, vilka på ett övergripande sätt berör universitetets utbildning, forskning eller organisation fattas av rektor efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande och, om så är möjligt, efter att styrelsen beretts möjlighet att diskutera huvuddragen i yttrandet. Rektor anställs av regeringen efter förslag från universitetsstyrelsen, som dessförinnan har hört de anställda och studenterna i ärendet.

Befattningshavare under rektor – prorektor, universitetsdirektör, biträdande universitetsdirektör och administrativ direktör – utför var och en för sig arbete av betydelse för ledningen av universitetet i enlighet med gällande föreskrifter samt förekommande delegationer, instruktioner och uppdrag. För den verkställande förvaltningen av universitetet benämns rektor tillsammans med prorektor, universitetsdirektör och biträdande universitetsdirektör *universitetsledningen*. Universitetsledningen utövar ingen gemensam beslutsfunktion, men de enskilda personerna i ledningen har som en del av sina permanenta arbetsuppgifter att inom sina resp. kompetensområden representera det samlade universitetet.

## 2.4 Prorektor(erna)

Vid universitetet skall finnas en prorektor som rektors ställföreträdare. Prorektor är tjänstgörande rektor i den utsträckning rektor är förhindrad att fatta beslut i ärende som inte kan anstå eller eljest är förhindrad att företräda universitetet. I övrigt fullgör prorektor arbetsuppgifter för universitetets del i den omfattning rektor bestämmer. Prorektor utses av universitetsstyrelsen. För det fall universitetsstyrelsen utser ytterligare prorekto(rer) tjänstgör vederbörande som ersättare för ställföreträdande rektor och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av det enskilda utseendebeslutet och/eller beslut av rektor.

## 2.5 Universitetsdirektören och biträdande universitetsdirektören

Universitetsdirektören är högste föredragande tjänsteman hos rektor och biträder denne i upprätthållandet av den rättsliga, administrativa, ekonomiska, styrande och kontrollerande verksamheten inom universitetet på sätt som närmare följer av de delegationer, instruktioner och uppdrag styrelsen eller rektor närmare beslutar om. Universitetsdirektören fullgör härutöver utvecklingsuppdrag efter beslut av

rektor. Biträdande universitetsdirektören är universitetsdirektörens ställföreträdare, om rektor inte beslutar annat, och har därutöver liknande slag av arbetsuppgifter som denne. Universitetsdirektör och biträdande universitetsdirektör anställs av rektor.

## 2.6 Personalansvarsnämnden

För Linköpings universitet gäller att frågor avseende:

- a) skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, dock inte i fråga om provanställning,
- b) disciplinansvar,
- c) åtalsanmälan samt
- d) avstängning eller läkarundersökning,

avgörs av den personalansvarsnämnd som universitetsstyrelsen inrättat vid universitetet och för vilken en särskild arbetsordning gäller. Nämda frågor ska i vissa fall i stället prövas av Statens ansvarsnämnd, vilket framgår av 4 kap. 33§ högskoleförordningen. Rektor är ordförande i personalansvarsnämnden. Vid förfall för rektor inträder prorektor som nämndens ordförande. Nämnden består i övrigt av tre personalföreträdare, vilka utses enligt föreskrifterna i personalföreträdarförordningen samt av ytterligare tre ledamöter, av vilka en skall vara lagfaren ledamot och två skall vara anställda vid universitetet och ha erfarenhet av uppdrag som enhetschef eller prefekt. De tre nämnda ledamöterna utses av universitetsstyrelsen.

## 2.7 Disciplinnämnden

Universitetets disciplinnämnd handlägger ärenden om disciplinära åtgärder gentemot studenter. Närmare föreskrifter om disciplinnämnden finns i 10 kap högskoleförordningen. Rektor är ordförande i disciplinnämnden. I nämnden ingår en lagfaren ledamot samt en företrädare för lärarna vid universitetet vilka båda utses av universitetsstyrelsen. Studenterna har rätt att vara representerade i nämnden med två ledamöter, vilka utses enligt 16§ förordningen om studerandekårer, nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor.

## 2.8 Ledningsrådet

Rektor har i sin egenskap av myndighetschef inrättat ett särskilt ledningsråd med uppgift att vara ett rådgivande organ vid beredningen av i första hand ärenden av universitetsgemensam betydelse och där beslut skall fattas av universitetsstyrelsen eller rektor. Även frågor som skall avgöras av fakultets-/områdesstyrelse kan på initiativ av dekanus anmälas för överläggningar i rådet. Rektor leder rådets arbete och meddelar de anvisningar som krävs för verksamheten i rådet. Enligt rektors beslut ingår i rådet, utöver rektor själv, prorektor, dekanerna och universitetsdirektören samt en av studentkårerna gemensamt utsedd student. Biträdande universitetsdirektören är sekreterare i rådet. Till rådet är också enligt rektors beslut permanent adjungerade den administrative direktören samt vissa andra chefstjänstemän inom universitetsförvaltningen. Vid vissa tillfällen utökas ledningsrådet med företrädare för prefekterna och/eller ytterligare företrädare för studenterna för behandling av ärenden av särskild relevans för nämnda grupper.



## 2.9 Prefektmötet

Rector har i sin egenskap av myndighetschef föreskrivit att, för beredningen av frågor av särskild betydelse för universitetets verksamhet, möten genomförs mellan universitetsledningen, den administrativa direktören och prefekterna (ungefär ett varannan månad).

## 2.10 Samverkansorgan för studenter och anställda

Rector har i sin egenskap av myndighetschef efter överenskommelse med studentkåren respektive arbetstagarorganisationerna vid universitetet inrättat särskilda samverkansorgan, vars uppgifter närmare regleras av ingångna avtal.

# 3 Beslutsfattande inom Linköpings universitet – närmare om beredning, föredragning, beslut och delegering av beslutanderätt

## 3.1 Allmänt

### 3.1.1 Faktiskt handlande

Vid universitetet beslutas fortlöpande om åtgärder av många olika slag. Det stora flertalet beslut utgörs av antingen personliga ställningstaganden i vardagliga frågor – vid besvarande av e-post av rutinmässig natur, mottagande av telefonsamtal eller besök – eller genom rådgivande, föreläsande eller handledande arbete inom ramen för universitetets kärnverksamhet eller stödjande verksamhet. Beslut av nämnda slag benämns sammanfattningsvis som *faktiskt handlande* och sker inom ramen för de allmänna åligganden som ligger i den enskildes anställning vid universitetet och med beaktande av den arbetsledning som utövas av ansvariga chefer med ledning av de arbetsrättsliga villkor som gäller vid universitetet. Några närmare formkrav rörande faktiskt handlande finns inte föreskrivna utöver vad som följer av allmänna förvaltningsrättsliga principer, såsom förvaltningslagens servicekrav, eller föreskrivna krav på likabehandling.

### 3.1.2 Myndighetsutövning

I vissa fall fattas beslut inom universitetet av normgivande eller villkorsgivande karaktär. Ett slags beslut avser de interna villkoren för verksamheten vid universitetet avseende dess organisation och villkoren för att med bindande verkan kunna förfoga över universitetets personella och ekonomiska resurser. Angränsande ärenden är de fall där universitetet med särskilt författningsstöd beslutar om föreskrifter för verksamheten, såsom beslut om fastställande av kurs- och utbildningsplaner, eller beslutar om i lag föreskrivna planer.

En annan och för universitetet särpräglad kategori av beslut rör de situationer där universitetets skilda organ eller personliga företrädare utövar universitetets författningsenliga rätt att med för den enskilde bindande verkan besluta om gynnande eller inskränkande villkor – *myndighetsutövning mot enskild*. Beslut om anställning, antagning, examination, beslut rörande tillämpningen av offentlighetsprincipen eller om åtgärder rörande likabehandling av anställda eller studenter tillhör denna grupp av ärenden. Detsamma gäller vissa arbetsrättsrättsliga avgöranden såsom

beslut om tvingande arbetsmiljöåtgärder eller beslut av personalansvarsnämnd eller disciplinnämnd. Beträffande nämnda besluts kategorier gäller övergripande följande handlägningskrav.

- Besluten skall vara skriftligt dokumenterade, registrerade (diarieförda) på föreskrivet sätt samt undertecknade av behörig företrädare (såsom ordförande, dekan eller prefekt) eller behörig beslutsfattare.
- Varje enskilt beslut skall vara så utrett som dess beskaffenhet kräver mot bakgrund av de rättssäkerhets- och effektivitetskrav som ställs på universitetet. Beslut kan meddelas via skriftligt undertecknat dokument eller via e-post och skall vidare arkiveras.
- I enlighet med gällande föreskrifter samt centrala och lokala kollektivavtal eller samarbetsavtal skall berednings- och beslutsarbetet ske i samverkan med såväl förekommande fackliga organisationer som med vid universitetet aktiva studentkårer.

### 3.1.3 Förhållningssätt vid all ärendehantering vid universitetet

Med beaktande av gällande föreskrifter och lokala beslut avseende beslutsorgan och enskilda anställdas befogenheter och uppgifter förutsätts att all ärendehantering av betydelse för universitetets skilda verksamheter sker på ett väl förankrat och samordnat sätt. För anställda med chefsuppdrag är detta en grundläggande uppgift.

## 3.2 Beredning – undersökning, utredning, faktasammanställning och förslagsarbete

Ärenden kan initieras på skilda sätt, såväl internt inom universitetet genom uppdrag eller beställningar som externt genom inkommande förelägganden, krav på åtgärder eller begäran om svar. Ansvarigt beslutsorgan eller ansvarig beslutsfattare förutsätts meddela instruktioner för ett ärendes närmare *beredning* och utse beredningsansvarig eller i övrigt vidta de åtgärder som krävs för slutförandet av ärendet. Beredningsarbetet kan beroende på ärendets karaktär utgöras av ett stort antal skilda åtgärder syftande till att närmare undersöka eller utreda förekommande frågeställningar, genomförandet av faktainsamlingar samt att under alla förhållanden leda fram till förslag till slutligt ställningstagande. Gemensamt för allt beredningsarbete är att det skall uppfylla kravet på saklighet och opartiskhet utifrån det enskilda ärendets beskaffenhet.

Förslag till beslut skall vid beredning och föredragning relateras till såväl tidigare fattade beslut i likartade ärenden som till konsekvenserna för framtida beslut inom området. Särskilt i ärenden rörande myndighetsutövning mot enskild måste särskild uppmärksamhet fästas vid att lika ärenden prövas lika och att inte tidigare vägledande beslut åsidosätts utan tillräckliga skäl.

### 3.3 Föredragning

Ett ärende vid universitetet avgörs under nedanstående förutsättningar efter *föredragning*. Härmed avses att den som ansvarar för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut *personligen presenterar* detta genom en *redovisning* för den eller de personer som skall fatta beslutet. Redovisningen är normalt muntlig. Den som tar emot föredragningen kan emellertid, om ärendets karaktär

medger det, besluta att erforderlig redovisning erhållits genom de utsända eller vid beslutstillfället tillhandahållna skriftliga handlingarna.

Föredragning sker mot bakgrund av de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning och de instruktioner och direktiv som i övrigt lämnats. Häri inbegrips att beredningsarbetet bedrivits sakligt och opartiskt innebärande bl a att jäv rörande deltagande i berednings- och beslutsarbetet beaktas och att enskilda personer som i särskilt fall berörs av beslutet beretts möjlighet att yttra sig. Av förslaget till beslut skall också framgå i vilken utsträckning andra personer deltagit i utformningen av förslaget till beslut. Nämda förhållanden ankommer på behörigt beslutsorgan eller behörig beslutsfattare att beakta inför det slutliga ställningstagandet i det enskilda ärendet. Det är också behörig beslutsfattare som har att iakttä de villkor som gäller beträffande föredragning.

Ärenden hos universitetsstyrelsen och rektor avgörs i princip alltid efter föredragning. Hos universitetsstyrelsen avgörs ärenden efter föredragning av rektor eller den rektor utser, jfr 2 kap 6§ högskoleförordningen. Ärenden hos rektor avgörs efter föredragning av beredningsansvarig i enlighet med 20§ myndighetsförordningen. Undantag från kravet på föredragning vid rektorsbeslut får dock ske i brådskande fall.

Ärenden som avgörs av fakultets-/områdesstyrelse eller dess underorgan samt av institutionsstyrelse, temanämnd eller instituts- eller centrumstyrelse förutsätts enligt denna arbetsordning ske efter föredragning. Detta skall framgå av beslutet i det enskilda ärendet. Ärenden som avgörs genom beslut av enskild anställd på delegation förutsätts normalt ske utan särskild föredragning. I de fall föredragning har skett skall det framgå av beslutet.

### 3.4 Beslut

För varje beslut i ärende enligt ovan skall enligt 21§ myndighetsförordningen finnas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem som fattat beslutet, vem som varit föredragande och vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Samtliga förekommande beslutshandlingar vid universitetet skall utvisa vilket diarienummer eller registreringsnummer som gäller för beslutsärendet. Beslutet skall också delges den eller de personer, organ, myndigheter eller funktioner i övrigt som berörs av beslutet i enlighet med av de anvisningar som lämnas av universitetsledningen och i förekommande fall också införas i universitetets lokala regelsamling, se nedan punkt 3.7.

#### 3.4.1 Närmare om rektors beslutsfattande

Rektor förutsätts som myndighetschef kunna fatta beslut av betydelse för alla universitetets verksamheter och därigenom kunna påverka villkoren för utnyttjandet av universitetets personliga, materiella och ekonomiska resurser, om besluten inte uttryckligen ankommer på universitetsstyrelsen, någon av fakultets-/områdesstyrelserna eller på personalansvarsnämnden eller disciplinnämnden.

Närmare vägledning för rektors beslutsfattande utgörs de strategier och målsättningar som gäller för universitetet. Genom rektors instruktioner och delegationsordningar tilldelas andra personer och organ inom universitetet en rätt att fatta beslut på rektors vägnar. Särskilt framträdande är de *delegationer* (se vidare nedan punkt 3.5) som meddelas inom ramen för universitetets organisation – universitets-



förvaltningen respektive institutionerna – och som är av betydelse för den fortlöpande arbetsledningen inom universitetet med avseende personal- och ekonomiansvar. Beslut av rektor kan fattas på skilda sätt, dock alltid så att myndighetsförordningens krav på föredragning upprätthålls och föreskriven beslutanderätt för fakultets-/områdesorgan iakttas.

#### 3.4.1.1 Hörande av ledningsrådet

Rektor avgör i vilken utsträckning enskilda ärenden hos rektor skall vara föremål för hörande av ledningsrådet. Sådana ärenden presenteras i första hand av utsedd beredningsansvarig i den mån rektor inte beslutar annat.

#### 3.4.1.2 Rektors beslut

Beslut av rektor fattas efter föredragning av beredningsansvarig. Med hänsyn till ett ärendets principiella betydelse kan rektor föreskriva att även universitetsdirektören eller andra anställda personer vid universitetet skall närvara vid beslutet. Om ett ärende dessförinnan diskuterats i ledningsrådet skall notering härom göras i beslutet.

### 3.5 Närmare om delegering av beslutanderätt

Rätten att fatta beslut på universitetets vägnar tillkommer enligt högskoleförordningen universitetsstyrelsen, rektor och fakultetsnämnd/särskilt organ samt personalansvarsnämnd och disciplinnämnd. Denna beslutanderätt kan beträffande universitetsstyrelsen, rektor och fakultetsnämnd/särskilt organ överlämnas – *delegeras* – till såväl behörigt underorgan (såsom nämnd underställd fakultetsstyrelse) som till enskild anställd eller grupp av anställda inom universitetet i den utsträckning det är förenligt med högskoleförordningen eller särskilda föreskrifter enligt lag eller förordning. Ett delegationsbeslut fattas på den delegerande partens vägnar och denne har alltid det yttersta ansvaret för att enskilda beslutsärenden hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt.

Inom ramen för universitetets organisation beslutar universitetsstyrelsen om betydande delegationer till främst fakultets-/områdesstyrelserna med avseende på utbildning och forskning. Fakultets- och områdesorganen arbetar på motsvarande sätt inom sina respektive ansvarsområden främst gentemot institutionerna. Rektor har som universitetets chef ett övergripande ansvar för universitetets verksamhet. Inom ramen för den budget och den organisatoriska struktur för universitetet som universitetsstyrelsen bestämmer fattas förekommande beslut antingen av rektor personligen eller av befattningshavare under rektor med stöd av särskild instruktion eller delegation av rektor.

Delegering förutsätter särskilt beslut, vilket när som helst kan återkallas. Beslutet om delegering kan ske såväl genom ett specifikt delegationsbeslut som inom ramen för ett organisatoriskt beslut, såsom beslut om instruktion för visst universitetsorgan. Ett antal sammanfallande delegationsbeslut kan också samordnas inom ramen för en särskild *delegationsordning*.

Ett beslut om delegation gäller inte för ärenden av principiell betydelse eller större vikt och förutsätter vidare att mottagande part – *delegaten* – dels förfogar över erforderlig kunskap och resurser för att kunna utöva beslutanderätten, dels har tillräcklig erfarenhet att bedöma om ett visst ärende verkligen omfattas av delegationsrätten. Detta är av särskild betydelse vid ärenden rörande myndighetsutöv-

ning mot enskild eller där beslut rör strikt reglerade ansvarsområden såsom de anställdas och studenternas arbetsmiljö.

Den som delegerar beslutanderätt ansvarar för att delegaten får tillräcklig utbildning och information för att kunna fullgöra sitt uppdrag och bör också pröva frågan om riktlinjer och restriktioner för delegatens beslutsfattande. Den som delegerar beslutanderätten skall tillsammans med delegaten bygga upp ett system för återföring av information och erfarenheter.

En delegat kan för egen del finna skäl för att avstå från sin beslutanderätt. Förekommande ärenden skall då av delegaten med eget yttrande anmälas till den eller det organ som fattat beslutet om delegation. Delegat som åsidosätter dessa begränsningar i rätten att fatta beslut agerar oaktsamt och riskerar i enskilda fall att göra sig skyldig till tjänstefel.

### 3.6 Närmare om universitetets hantering av avtal och överenskommelser

Verksamheten vid universitetet och då särskilt verksamheten med forskarutbildning och forskning jämte bl a universitetets upphandlingsverksamhet sker i stor utsträckning med beaktande av för universitetet bindande avtal och andra överenskommelser. Avtalshandlingar av skilda slag används som underlag för reglering av villkor och skyldigheter såväl i förhållande till helt fristående avtalsparter, t.ex. forskningsstiftelser eller varu- eller tjänstelevererande företag, som i förhållande till andra statliga myndigheter, såsom verket för innovationssystem och de tre forskningsråden.

Avtal av generell betydelse för universitetet eller som annars bedöms vara av större vikt skall alltid undertecknas av rektor eller av denne särskilt bemyndigad firmatecknare. Rektor fastställer i övrigt inom vilka specifika ekonomiska och organisatoriska ramar vem eller vilka befattningshavare som har rätt att genom skriftliga avtal och andra överenskommelser reglera rättigheter och skyldigheter för universitetet.

### 3.7 Linköpings universitets lokala regelsamling

I regelsamlingen - LiU RS – förtecknas samtliga gällande normbeslut av universitetsstyrelsen, rektor och fakultetsnämnderna/särskilt organ jämte dessas organ för utbildning och forskning. Regelsamlingen finns tillgänglig på universitetets webbplats. Med normbeslut avses beslut av regelskapande karaktär och där beslutande organ i förekommande fall begagnar rätten att utfärda bindande föreskrifter. Närmare anvisningar om regelsamlingen och dess hantering beslutas av rektor.

## 4 Allmän arbetsordning för styrelser och nämnder inom Linköpings universitet

Den allmänna arbetsordning är tillämplig för såväl universitetsstyrelsen som styrelser och nämnder inom Linköpings universitet. För universitetsstyrelsen gäller härutöver vad som följer av punkt 4.9. Varje styrelse/nämnd har rätt att för sin egen verksamhet göra de tillägg som bedöms erforderliga.

### 4.1 Ordföranden och huvudföredragande

Med ordförande avses den person som särskilt utsetts till att leda och planera styrelsens/nämndens verksamhet. Med huvudföredragande avses den chef eller föreståndare som närmast ansvarar för den löpande verksamheten inom styrelsens/nämndens ansvarsområde.

Ordföranden förutsätts samråda med huvudföredraganden i ärenden av betydelse för styrelsens/nämndens arbete

### 4.2 Sammanträdestider

Styrelsen/nämnden skall senast före utgången av november månad årligen besluta om vilka ordinarie sammanträdestider som skall gälla närmast följande verksamhetsår.

Styrelsen/nämnden beslutar också om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden.

### 4.3 Beredningsförslag

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

### 4.4 Kallelse m m

Kallelse jämte föredragningslista, ärendeunderlag och förslag till beslut sänds per post och elektronisk post till styrelsens/nämndens ledamöter senast fem dagar före ordinarie sammanträde.

Ledamot är skyldig att hålla styrelsens/nämndens sekreterare skriftligen underrättad om tillfälliga eller permanenta adressändringar.

### 4.5 Sammanträdesordning

Ledamot som inte kan delta vid styrelsens/nämndens sammanträde skall anmäla detta till styrelsens sekreterare.



Styrelsen/nämnden anses om annat inte föreskrivits vara beslutsför om fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordföranden, är närvarande.

Vid sammanträde med styrelsen/nämnden 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 för studeranderepresentant i styrelse/nämnd har alltid närvarorätt och yttranderätt. Styrelse/nämnd kan därutöver besluta att medge en person närvaro- och yttranderätt vid sammanträde, i den mån det bedöms vara av särskild betydelse för ärendets avgörande.

Vid sammanträde utser styrelse/nämnd en justerare att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet.

Beslut i styrelse/nämnd sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning skall ske öppet. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i styrelsens/nämndens beslut har reservationsrätt, innebärande rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Även föredragande och andra tjänstemän 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.

#### 4.6 Jäv

För styrelsen/nämnden 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.

#### 4.7 Protokoll

Vid styrelsens/nämndens sammanträden förs protokoll. Protokoll skall upprättas skyndsamt och skall, 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 dagar efter det att styrelsens/nämndens sammanträde avslutats.

#### 4.8 Sekreterare

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

#### 4.9 Särskilt om beredning av ärenden till universitetsstyrelsen, styrelsens sammanträdesordning och expedieringen av styrelsens beslut

Punkterna 4.1 – 4.8 gäller med tillägg för nedanstående som arbetsordning för universitetsstyrelsen, med beaktande av vad som särskilt föreskrivits i högskoleförordningen. Med ordföranden avses enligt den av regeringen utsedde ordföranden eller, vid förfall för denne, den av styrelsen valde vice ordföranden. Med rektor avses den av regeringen anställde rektor eller, vid förfall för denne, den av styrelsen utsedde prorektorn, tillika rektors ställföreträdare. Ordföranden samråder med rektor i ärenden av betydelse för styrelsens arbete.

##### 4.9.1 Rektors ansvar för beredningsprocessen

Det ankommer på rektor att tillse att ärendena till styrelsen är väl förberedda. Rektor ansvarar för att erforderliga samråd genomförs.

##### 4.9.2 Styrelseberedning

Styrelseberedningen syftar till att ge ordföranden underlag för bedömningen av vilka ärenden som skall föras till styrelsen för avgörande. Vid beredning deltar, förutom ordföranden och rektor, de tjänstemän rektor bestämmer.

##### 4.9.3 Kallelse, ärendehantering , och sammanträdesordning

Ordföranden fastställer kallelsens och föredragningslistans slutliga utformning. Rektor ansvarar för att kallelsen jämte erforderliga ärendeunderlag och förslag till beslut sänds till ledamöter och ersättare i styrelsen inom föreskriven tid på sätt som anges i denna arbetsordning. Varje enskilt beslutsärende till styrelsen skall vara diariet för senast i samband med kallelsens och föredragningslistans expediering. Innebörden härav är att information om ärendets existens som sådan alltid skall vara känd. Intill dess ärendet avgjorts av universitetsstyrelsen och protokollet härom vederbörligen justerats omfattas däremot inte internt framtaget beredningsunderlag – interna yttranden, föredragningspromemorior och förslag till beslut – av motsvarande öppenhet.

Personalföreträdare i styrelsen har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med universitetsstyrelsen i enlighet med 2 kap 4§ högskolelagen. Vidare deltar med yttranderätt prorektor samt universitetsdirektören eller, vid förfall för denne, biträdande universitetsdirektören eller chefsjuristen. Härutöver närvarar informationsdirektören.

Styrelsen är enligt 2 kap 4§ högskoleförordningen beslutsför om fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden och rektor, är närvarande.

##### 4.9.4 Informations- och förhandlingsskyldighet enligt gällande arbetsrättslig reglering

Rektor ansvarar för att varje enskilt ärende i styrelsen handläggs i enlighet med kraven på information och förhandling enligt arbetsrättslagstiftningen och gällande avtal.

##### 4.9.5 Information i övrigt

Ordföranden eller den ordföranden utser ansvarar för att lämna information till massmedia om de beslut som fattas vid styrelsens sammanträden.

#### **4.9.6 Beslutens utformning och protokoll**

För varje beslut i styrelsen skall enligt 21§ myndighetsförordningen finnas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll och att beslutet fattats av styrelsen, vem som varit föredragande och vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Protokoll skall, efter granskning av universitetsdirektören eller den som denne sätter i sitt ställe, undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden jämte rektor och utsedd justerare.

#### **4.9.7 Expediering av styrelsens beslut**

Efter det att styrelsens protokoll justerats, expedieras styrelsens beslut, efter undertecknande av styrelsens ordförande och med kontrasignering av föredragande.

#### **4.9.8 Om information m m till ledamot**

Rector eller den rektor utser ansvarar för att varje ledamot får den information, vägledning och stöd som erfordras för uppdragets fullgörande.

#### **4.9.9 Brådskande avgöranden - avgörande per capsulam m m**

Vid brådskande ärenden, då styrelsen inte hinner sammanträda, har ordföranden rätt att få ärendet avgjort i enlighet med 2 kap 5§ högskoleförordningen genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslut som fattas på nämnda sätt skall anmälas vid närmast följande styrelsesammanträde.

---

Denna arbetsordning har fastställts av universitetsstyrelsen vid Linköpings universitet den 21 april 2009 att gälla tills vidare, varvid universitetsstyrelsens tidigare beslut den 4 april 2005 upphör att gälla. Beslutet skall införas i Linköpings universitets lokala regelsamling.