

Exp 16/11-05/j



2005-11-15
BESLUT
Dnr LiU 537/05-10
1(2)

Reviderad instruktion för Centrum för människa, teknik och samhälle (CMTS)

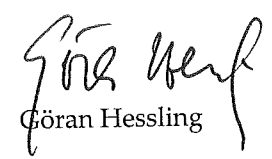
På begäran av styrelsen för CMTS fastställs bifogad reviderad version av instruktion för CMTS. Av den ändrade lydelsen framgår att berörd studentkår har rätt att utse en ledamot i CMTS.

Beslutet har fattats efter föredragning av chefsjurist Göran Hessling



Mille Millnert

Rektor



Göran Hessling

Chefsjurist

Kopia till:

Styrelsen för CMTS

TFK

LinTek

INSTRUKTION

för Centrum för människa, teknik och samhälle (CMTS)

(Ursprungligen fastställd den 18 november 1998, ändrad genom rektors beslut den 15 november 2005)

1 Inledning

CMTS syftar till att dels skapa en gemensam och tydlig plattform för undervisning och utveckling inom området för människa- teknik - samhälle vid tekniska högskolan vid Linköpings universitet, dels långsiktigt verka för att etablera forskning inom området.

CMTS skall genom anknytningsavtal tills vidare anknyta till institutionen för Tema (vård-institution) och har ett eget budget- och resultatansvar.

2 Uppgifter

CMTS skall 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

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 efter förslag av styrelsen för tekniska högskolan (tre representanter, varav en bör tillhöra tekniska fakultetskansliet) respektive institutionen för Tema (två representanter), samt en extern representant på gemensamt förslag av tekniska högskolan och institutionen.

En ytterligare ledamot skall representera studenterna och utses av Linköpings Teknologers Studentkår, LinTek.

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

Vice ordförande utses av och inom styrelsen.

Ordförande och övriga ledamöter utses för tre verksamhetsår. 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 eller vice ordföranden utslagsröst.

4 Ärendenas handläggning

4.1 Det åligger styrelsen att:

- * fastställa verksamhetens närmare inriktning samt de arbetsformer som skall gälla inom centret
- * besluta om framställningar och ansökningar om medel för verksamheten
- * besluta om fördelning av de medel som ställs till förfogande för verksamheten
- * besluta i frågor av betydelse för uppföljningen och redovisningen av verksamheten
- * avge en årlig redovisning av verksamheten och de ekonomiska resultatet till styrelsen för tekniska högskolan och filosofiska fakultetsnämnden
- * tillse att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med vad som följer av anknytningsavtalet och inom universitetet gällande föreskrifter och anvisningar
- * besluta i andra verksamhetsfrågor i den mån beslutanderätten följd av anknytningsavtalet inte ankommer på värdinstitutionen

Ärenden i styrelsen skall avgöras efter föredragning av föreståndaren eller, om föreståndaren så beslutar, av annan person verksam vid enheten.

För handläggningen i styrelsen gäller i övrigt bestämmelserna i 2 kap 5 och 6 §§ högskoleförordningen

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 och anvisningar
- * lämna de rapporter, underlag och andra redovisningar som följer av anknytningsavtalet
- * i övrigt främja goda arbetsresultat inom enheten.

5 Ändringar och tillägg

Om ändringar eller tillägg till denna instruktion beslutar rektor.