

Exp 98/119Cen



LINKÖPINGS UNIVERSITET
Rektor/Rector

BESLUT
1998-11-18

Dnr LiU 1639/98-10

Godkännande av instruktion jämte anknytningsavtal för Centrum för människa, teknik och samhälle - CMTS

Institutionen för Tema och Centrum för människa, teknik och samhälle - CMTS - har inkommit med förslag till instruktion jämte anknytningsavtal.

Härmed godkännes instruktionen och anknytningsavtalet.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Christer Knuthammar'.

Christer Knuthammar
tf Rektor

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Göran Hessling'.

Göran Hessling
Chefsjurist

Bilaga:
Instruktion och anknytningsavtal för CMTS

Kopia f kännedom till:
Institutionen för Tema jämte ett ex av anknytningsavtalet (original)
CMTS jämte ett ex av anknytningsavtalet (original)
Randi Hellgren
Torbjörn Tingdahl
FFK

LINKÖPINGS UNIVERSITET

INSTRUKTION

för Centrum för människa, teknik och samhälle (CMTS)
(Fastställd den 18 november 1998)

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 (värd-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 sex 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.

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.

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.

ANKNYTNINGSAVTAL

Inom Linköpings universitet avtalas mellan institutionen för Tema

(Institutionen) och Centrum för människa, teknik och samhälle (CMTS)

(Centrumet) om följande villkor vad gäller administrativ anknytning.

1 Bakgrund

Rektor har, efter beslut av universitetsstyrelsen den 23 september 1997, i beslut den 6 februari 1998 angivit närmare förutsättningar för organisatorisk anknytning av centrumbildningar till värdinstitution/motsvarande inom Linköpings universitet.

Rektor har vidare föreskrivit att de närmare villkoren mellan beröra centra och värdinstitutioner skall regleras genom särskilda *anknytningsavtal*.

För detta avtal gäller följande utgångspunkter:

* Genom avtalet bestäms villkoren för värdinstitutionens administrativa förvaltning av centrumet under avtalstiden.

Institutionsstyrelsen/prefekten fullgör i förhållande till centrumet administrativa uppgifter i samma mån som i förhållande till enskilda ämnesområden eller kostnadsställen i övrigt inom institutionen i enlighet med vad som följer av gällande institutionsgemensamma bestämmelser från den 24 mars 1993. I avtalsreglerade administrativa frågor företräds centrumet inom och utom universitetet av prefekten.

* Avtalet skall ha en sådan utformning att centrumet bibehåller sin fulla självständighet i frågor rörande verksamhetens idé, närmare innehåll och utveckling. Beslut i dessa frågor verkställs enligt den interna ordning som gäller för centrumet. I verksamhetsfrågor företräds centrumet inom och utom universitetet av sin föreståndare.

* Genom särskild uppsägning av anknytningsavtalet skall centrumet eller institutionen/motsvarande kunna initiera överenskommelse om annan framtida anknytning. Avtalet förblir dock alltid gällande till dess nytt anknytningsavtal trätt i kraft med en ny värdinstitution. Uppkommande övergångsfrågor såsom ansvar för bokslut m m får hanteras i samråd mellan avlämnande och mottagande värdinstitution.

2 Överenskommelse

2.1 Institutionens åtaganden

Institutionen åtar sig följande:

- a) att svara för lokalförsörjning och lokalvård.
- b) att medverka vid upphandling av varor och tjänster
- c) att svara för rekrytering och avveckling av personal, löneadministration och ledighetshantering, löne- och andra fackliga förhandlingar, arbetsmiljöadministration med tillämpning av gällande föreskrifter, policies och anvisningar, utveckling och rehabilitering samt annan förekommande personaladministration i enlighet med inom universitetet förekommande föreskrifter och anvisningar
- d) att svara för central ekonomisk redovisning och rapportering i enlighet med inom universitetet förekommande föreskrifter och anvisningar, ekonomisk internkontroll samt upprättande av bokslut
- e) att sköta diarieföring och beslut i frågor om utlämnade av allmän handling samt att vara behjälplig med arkivering
- f) att tillhandahålla andra tjänster av administrativ karaktär såsom gemensamma IT-rutiner, hantering av personregister och allmän information

2.2 Centrumets åtaganden

Centrumet åtar sig följande:

- a) att beträffande ekonomisk ersättning till Institutionen, liksom övriga enheter där medel inom institutionen för Tema förbrukas inom kostnadsstället, skall CMTS belastas med förvaltningsavgift, halv institutionsavgift, lokalvårdsavgift och kostnader för lokalförsörjning.
De procentuella avdragens storlek fastställs av institutionsstyrelsen inför varje nytt budgetår
- b) att iaktta gällande administrativa rutiner inom institutionen för Tema
- c) att sköta utbildningsadministration; antagning till viss utbildning, registrering av resultat och utfärdande av utbildningsbevis
- d) att sköta arkivbildning inom enheten

2.3 Gemensamma åtaganden i övrigt

En representant för CMTS kallas till informationsmöten av gemensam karaktär.

3 Tvist

Tvist om tolkningen eller tillämpningen av detta avtal skall, i den mån den inte kan lösas av berörda interna parter, hänskjutas till det gällande skiljeförfarande inom universitetet.

4 Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller - så snart det undertecknats av båda parter och godkänts av rektor - fr o m den 1 januari 1998 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader. Ett upphörande av en värdinstitutions åliggande kan dock ske tidigast vid närmast följande budgetårskifte.

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 de interna parterna föreskriva de ändringar och tillägg som, mot bakgrund av under punkt 1 redovisade beslut, kan finnas 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 tre exemplar, varav parterna och rektor tagit var sitt.

Linköping den 18/11 1998

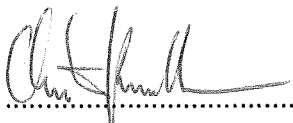
Institutionen


.....
Prefekt

Centrumet


.....
Föreståndare

Godkännes:


.....

Rektor