

Beslut om hanteringsordning för rektors beslutsmöte fr.o.m. den 18 september 2017

Bakgrund och förutsättningar

Rektor har den 19 december 2012 beslutat om inrättande av rektors beslutsmöte. Rektor har vidare vid flera tillfällen beslutat om vad som i övrigt gäller beträffande ärendehanteringen hos rektor, senast genom beslut om den hanteringsordning som har gällt fr.o.m. den 7 april 2014 och som nu i vissa delar revideras. Genom detta beslut fastställer rektor vad som ska gälla fr.o.m. den 18 september 2017.

Vid rektors beslutsmöte ska varje ärende som kräver rektors beslut slutligt avgöras av rektor efter föredragning.

Rektor kan i visst fall besluta om en annan ordning – främst i sådana fall där rektor formellt bekräftar avtal och andra rättshandlingar i egenskap av firmatecknare för Linköpings universitet, i vissa förordnande frågor eller i särskilt brådskande situationer.

Vid rektors beslutsmöte ska protokoll föras.

Vid rektors beslutsmöte deltar, i den mån hinder inte föreligger, följande personer utöver rektor och utsedd föredragande;

- universitetsdirektören eller den som universitetsdirektören utser,
- chefsjuristen eller den som chefsjuristen utser,
- rektors sekreterare eller den som rektors sekreterare utser (som protokollförare) samt
- en studentrepresentant.

Mötestid

Rektor fastställer årligen mötestider för beslutsmötet.

Närmare villkor för arbetet vid rektors beslutsmöte

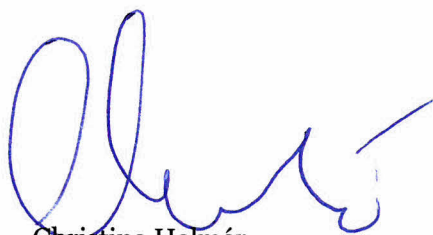
1. Föredragande ska senast fem (5) arbetsdagar kl 17.00 före rektors beslutsmöte anmäla ärende inför upprättande av dagordning för rektors beslutsmöte. För sent anmälda ärenden hänskjuts till närmast efterkommande beslutsmöte, om rektor inte beslutar annat.
2. Anmälan lämnas till rektors sekreterare.
3. Anmälan ska ske via mejl och innehålla uppgift om ärendets benämning och diarienummer. Beslutsunderlaget ska bifogas i word-format.
4. Dagordningen och beslutsunderlag för varje beslutsmöte görs tillgänglig för mötesdeltagarna tills vidare genom mejl som utsänds senast (2) arbetsdagar före rektors beslutsmöte.
5. För närmare information om rektors beslutsmöte, dagordning och protokoll ska finnas en särskild web-sida.
6. Föredragande kallas till föredragning av ärende enligt den dagordning som upprättas enligt ovan. Det ankommer på föredragande att vara omedelbart personligen tillgänglig.
7. Vid föredragning överlämnar föredragande aktuella beslutshandlingar i dess helhet samt lämnar en kort sammanfattning av ärendet och förslaget till beslut.
8. Protokoll över föredragna ärenden enligt dagordning för rektors beslutsmöte ska upprättas och justeras senast inom två (2) arbetsdagar efter beslutsmötet.
9. Expediering av beslut fattat vid rektors beslutsmöte ska ske senast fem (5) arbetsdagar efter respektive beslutsmöte.

Detta beslut ska införas i Linköpings universitets regelsamling och ersätter rektors tidigare beslut om handläggningsordning för rektors beslutsmöte från den 7 april 2014 (dnr LiU-2014-00758).

Beslut i detta ärende har fattats vid rektors beslutsmöte i närvaro av universitetsdirektör Kent Waltersson, studeranderepresentanten Jacob Larsson och rektors sekreterare Aneth Andersson efter föredragning av chefsjuristen Christina Helmér.



Helen Dannetun
Rektor



Christina Helmér
Chefsjurist

Kopia till
Universitetsledningen
USB
Universitetsförvaltningens kansli
Sarah Nordvall (LiUs regelsamling)
Dekaner
Kanslichefer
Prefekter
LiUs administrativa chefer
De lokala fackliga organisationerna
Studentkårerna
Internrevisionen
LiU-Nytt (Falklöf)