

Instruktion samt arbetsordning och ärendehantering för Fakultetsstyrelsen för filosofiska fakulteten (FSF)

Grundläggande bestämmelser om fakultetsstyrelsen och övriga organ finns i 2 kap. 5, 6 och 7§§§ i högskolelagen. Därtill finns av universitetsstyrelsen fastställd instruktion för fakultetsstyrelserna vid Linköpings universitet fr.o.m. 2012, dnr LiU-2011-01354.

Sammanträdestider

Fakultetsstyrelsen skall senast före utgången av november månad besluta om vilka ordinarie sammanträdestider som skall gälla närmast följande verksamhetsår. Normalt sammanträder styrelsen minst fyra gånger per termin. Fakultetsstyrelsen beslutar också om extra sammanträden. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden.

Kallelse

Kallelse, föredragningslista och handlingar distribueras senast en vecka innan sammanträdet till ledamöter och ersättare genom lösenordsskyddad publicering på fakultetens hemsida.

Ledamot och ersättare är skyldig att hålla fakultetsstyrelsens sekreterare skriftligen underrättad om tillfälliga eller permanenta e-poständringar.

Sammanträdesordning

Ledamot som inte kan delta vid fakultetsstyrelsens sammanträde skall snarast möjligt meddela detta till styrelsens sekreterare som kallar en ersättare.

Fakultetsstyrelsen är enligt 2 kap 4§ i högskoleförordningen beslutsför när fler än hälften av ledamöterna och tjänstgörande ersättare är närvarande, bland dem ordföranden.

Vid sammanträde med fakultetsstyrelsen deltar normalt, utöver ledamöterna och tjänstgörande ersättare, sekreteraren, kanslichefen samt den eller de som av ordföranden utsetts att vara föredragande. Föredragande deltar endast vid föredragningen av aktuellt ärende. Vidare deltar med yttranderätt av ordföranden utsedd utbildningsledare.

Vid sammanträdet utser fakultetsstyrelsen en justerare (bland ledamöterna i turordning) att jämte ordföranden justera protokollet. Justering av protokollet sker normalt inom 10 arbetsdagar efter sammanträdet.

Ärenden i fakultetsstyrelsen avgörs efter föredragning och ett skriftligt beslutsförslag. Styrelsen beslutar om enbart en muntlig föredragning kan ligga till grund för beslut.



Beslut i fakultetsstyrelsen sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning skall ske öppet i enlighet med 18§ i förvaltningslagen. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i fakultetsstyrelsens beslut kan enligt 19§ förvaltningslagen reservera sig mot detta beslut genom att låta anteckna avvikande mening till protokollet. Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad.

Jäv

För fakultetsstyrelsen gäller de bestämmelser om jäv som anges i 11§ i förvaltningslagen. Det ankommer på ledamot och tjänstgörande ersättare att till ordföranden före sammanträdet anmäla förhållande som kan innebära jäv.

Ärendeberedning

Beredning av ärenden till fakultetsstyrelsens sammanträden syftar till att ge ordföranden underlag för bedömning av vilka ärenden som skall föras till styrelsen för avgörande. Vid beredningen deltar, förutom ordföranden, prodekaner, kanslichef, huvudföredragande i enskilt ärende samt sekreteraren. Tid bokas också med företrädare för de studerande inför varje sammanträde för genomgång av föredragningslistan.

Föredraganden ansvarar för att ta fram underlag, vilket innebär att upprätta en handling samt att förse sekreteraren med denna i god tid, senast åtta dagar, innan sammanträdet.

Kallelse och Föredragningslista

Ordföranden fastställer föredragningslistans slutliga utformning. Sekreteraren ansvarar för att kallelse och föredragningslista jämte erforderliga ärendeunderlag och förslag till beslut sänds till ledamöter och ersättare i styrelsen minst en vecka före sammanträdet.

Protokoll

Sekreteraren för protokoll vid styrelsens sammanträden. Protokoll skall upprättas skyndsamt och undertecknas av sekreteraren, justeras av ordföranden och den justerare som utsetts senast 10 arbetsdagar efter styrelsens sammanträde.

Beslutens utformning

För varje beslut i fakultetsstyrelsen skall finnas en handling som visar beslutsdatum, beslutets innehåll och att beslutet fattats av styrelsen, vem som varit föredragande och vem som varit närvarande.

Föredraganden ansvarar för, att i samförstånd med sekreteraren, revidera de eventuella ändringar som styrelsen beslutat om och att förse sekreteraren med ett beslutsunderlag senast en vecka efter sammanträdet. Sekreteraren ansvarar för diarieföring och beslutets slutgiltiga utformning.

Sekreteraren ansvarar för att erforderlig information om styrelsens beslut lämnas till berörda efter att protokollet justerats. I undantagsfall (i särskilt brådskande ärenden) ansvarar ordföranden eller den ordföranden utser (normalt föredraganden i ett enskilt ärende) att informera berörda om fattade beslut. Sekreteraren ansvarar också för att styrelsens protokoll med beslut sänds till



styrelsens ledamöter, ersättare, prefekter, kansliet samt särskilt berörda av fattade beslut.

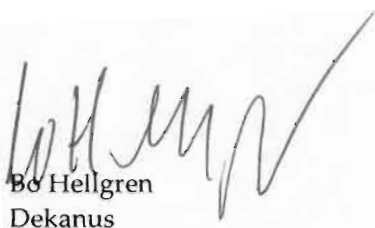
Brådskande avgöranden - avgörande per capsulam m m

Om ett ärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda får ärendet avgöras genom ett beslut per capsulam, vilket innebär meddelande mellan ordföranden och övriga ledamöter. Om detta förfarande inte är lämpligt kan ordföranden fatta ett delegationsbeslut om styrelsen givit ett sådant bemyndigande. Beslut som fattas enligt ovan skall anmälas vid närmast följande styrelsesammanträde. Ärende av större principiell vikt och/eller övergripande karaktär får ej avgöras på detta sätt.

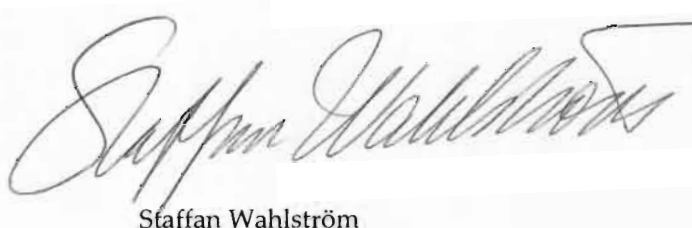
Information

Ordföranden eller den ordföranden utser svarar för att varje ledamot får den information, vägledning och stöd som erfordras för att fullgöra sitt uppdrag. Formerna för mera generell spridning av information om fakultetsstyrelsens beslut och arbete skall fortlöpande utvecklas och vid behov förändras.

I beslutet har deltagit, dekanus Bo Hellgren, ordförande, ledamöterna, Therese Björklund, Anna Fogelberg Eriksson, Mats Johansson, Stefan Jonsson, Helena Klöfver, Ingemar Nordin, Karin Osvaldsson, Jenny Palm, Maria Wolmesjö, Amanda Rubio och Julia Schwabecker. Därutöver har närvarit, prodekan Mikael Heimann, utbildningsledare, Per-Olof Svedin, kanslichef, Staffan Wahlström, föredragande, fakultetskoordinator, Annette Sjölin, sekreterare samt fackliga representanten Gabriel Thott, OFR/S.



Bo Hellgren
Dekanus



Staffan Wahlström