



BESLUT
2011-04-26
Dnr LiU-2008-02737

Översyn av instruktioner för OSU:s nämnder och ledningsgrupp

Beslutas fastställa reviderad instruktion och arbetsordning enligt bilagor för
Områdesstyrelsen för Utbildningsvetenskap
Anställningsnämnden
Forsknings- och forskarutbildningsnämnden
Grundutbildningsnämnden
Internationaliseringsnämnden
OSU:s ledningsgrupp

Instruktionerna gäller till utgången av nuvarande mandatperiod för OSU (2011)

Beslut i detta ärende har fattats vid OSU:s sammanträde 2011-04-26. I beslutet har deltagit undertecknad dekanus, ordförande samt ledamöterna Thomas Östholm, Eva Reimers, Joakim Samuelsson, Björn Segrell, Richard Weibull, Gustav Andersson och Emil Theologou samt tjänstgörande ersättaren Lotta Lindholm.

Därutöver har närvarit fakultetskoordinator Håkan Johanson, sekreterare och föredragande samt controller Samuel Zethson.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Karin Mårdsjö Blume'.

Karin Mårdsjö Blume

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Håkan Johanson'.

Håkan Johanson

Instruktion för Internationaliseringsnämnden (UV)

Ledamöter

lärare/internationell koordinator (7)

studerande

Minst en av ledamöterna skall vara ledamot i OSU

Föredragande är ledamot eller tjänsteman med särskild kunskap i aktuell fråga.

Controller och utbildningsledare äger närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträde.

Mål och syfte

Säkerställa att internationaliseringen av utbildningar inom Utbildningsvetenskap på alla nivåer bedrivs i linje med styrelsens långsiktiga strategiska arbete i syfte att öka student- och lärarmobilitet samt fördjupa interkulturell förståelse.

Områdesstyrelsen fastställer nämndens verksamhetsplan för det kommande året och följer under året löpande nämndens arbete.

Budget

Verka för en transparent och effektiv ekonomihantering med beaktande av gällande ekonomiska styrdokument.

Kvalitetsarbete

Främja möjligheter till internationalisering inom området Utbildningsvetenskap och säkerställa att verksamheten är av god kvalitet på alla nivåer.

Samverkan

Initiera och stimulera samverkan inom fakulteten samt mellan fakulteter och institutioner som bidrar till att utveckla och främja internationalisering av utbildningen på grund- och avancerad nivå.

Information

Ha övergripande ansvar för samordning av information och marknadsföring av internationaliseringsstrategi, bidrag, utbytesstudier, lärarmobilitet och liknande.



IKT

Tillvarata och utveckla IKT som ett hjälpmedel för att underlätta och stärka internationaliseringsarbetet.

Lika villkor

Verksamheten skall bedrivas i överensstämmelse med LiU's handlingsplan för Lika villkor.

Internationaliseringsnämnden skall:

Arbeta mot hela området och vara ett aktivt stöd för internationella aktiviteter och verksamhet.

Föreslå strukturella förändringar för att underlätta studenters och lärares mobilitet och möjligheter att erhålla internationella erfarenheter.

Ansvara för löpande frågor som rör in- och utresande studenter; dels principer för ansökan, behörighet, antagning och tillgodoräknanden, dels beslut i dessa frågor på delegation från områdesstyrelsen.

Utgöra stöd i strategiska frågor för fakultetskoordinator(er) och representant i den av rektor inrättade Strategigruppen för kvalitets- och avtalsfrågor.

Utarbeta förslag till budget för internationaliseringsarbetet.

Det åligger nämnden att i dialog med områdesstyrelsen årligen utarbeta en specificerad verksamhetsplan för nämndens arbete. Planen fastställs och följs upp av områdesstyrelsen.

Ärendeberedning, beslutshandling, expediering av beslut

Ärenden till nämndens sammanträden bereds av en tjänsteman (eller motsvarande) utsedd av ordföranden. Föredragande ansvarar för att ta fram underlag, vilket innebär att formulera och upprätta handling, samt förse sekreteraren med denna i god tid, dock senast en vecka innan sammanträdet. Då ärendet förts upp på sammanträdet's föredragningslista skickas handlingen ut tillsammans med föredragningslista enligt gällande tidsangivelser. Varje enskilt *ärende* skall där så behövs vara diariefört senast i samband med att kallelsen och föredragningslistan fastställs *enligt de regler som gäller för diarieföring*.

Av beslutshandling skall framgå beslutets innehåll, att beslutet fattats av nämnden, vilka som varit närvarande, vem som varit föredragande *och eventuell avvikande mening*. *Sekreteraren ansvarar för att, i samförstånd med föredraganden utforma beslutshandlingen inom en vecka efter sammanträdet. I denna uppgift ingår också att göra en sändlista som skall finnas på varje beslutshandling.*

KTB

Efter att nämndens protokoll justerats, och *beslutshandlingarna* undertecknats av ordförande och föredragande tjänsteman, ansvarar *sekreteraren* för att besluten skickas till nämndens ledamöter och *ersättare*, samt till särskilt berörda av beslutet *enligt sändlista*.

Protokoll

Sekreteraren för protokoll vid nämndens sammanträden. Protokoll skall upprättas skyndsamt och undertecknas av sekreteraren, justeras av ordföranden och den justerare som utsetts. Protokollet publiceras på hemsidan och meddelande om att detta är utlagt skickas inom 14 dagar efter sammanträdet till nämndens ledamöter och ersättare *samt övriga enligt sändlista*.

Brådskande avgöranden

Om ett ärende är så brådskande att nämnden inte hinner sammanträda får *det* avgöras genom ett beslut per capsulam. *Det innebär att ordföranden formulerar ett förslag till beslut som skickas till nämndens samtliga ledamöter.* Om detta förfarande inte är lämpligt kan ordföranden fatta ett delegationsbeslut om nämnden givit sådant bemyndigande. *Protokoll upprättas och beslut som fattas enligt ovan skall anmälas vid närmast följande nämndsammanträde.* Ärende av större principiell vikt och/eller övergripande karaktär bör ej avgöras på dessa 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 styrelsens beslut och arbete skall fortlöpande utvecklas och vid behov förändras.

KOB