

Beslutsdatum: 2020-01-21

Dnr 2019/0961

1 (7)

Beslutande: Rektor

Dokumentansvarig: Ledningskansliet

Dokumenttyp: Delegationsordning/organisationsbeslut

Datum för ikraftträdande: 2020-01-21

Revideras senast: Tre år efter ikraftträdande

Arbetsordning för fakultetsnämnd och dess utskott vid Mälardalens högskola

Fakultetsnämndens uppdrag

I högskolestyrelsens arbetsordning för Mälardalens högskola (dnr 2019/0649) framgår att fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för den innehållsliga kvaliteten för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt för forskning. Fakultetsnämnden ansvarar även för beredning och beslut av ärenden som rör

1. uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen och
2. organisation av eller kvalitet i såväl forskningen som det konstnärliga utvecklingsarbetet.

Vidare har fakultetsnämnden ansvar för den interna kvalitetsgranskningen av all utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utbildning på forskarnivå och forskning som ledningen beslutat ska bedrivas på Mälardalens högskola.

Ansvarsfördelning och roller

Fakultetsnämndens respektive utskottens ordförande

Ordförande i fakultetsnämnden är dekan. Ordförande i utskotten är prodekanerna för respektive sammanhållet akademiskt kollegium. Som framgår av Högskolestyrelsens arbetsordning för Mälardalens högskola utser fakultetsnämnden vice ordförande bland prodekanerna. Respektive utskott utser en vice ordförande som kan agera mötesordförande, enligt högskolestyrelsens arbetsordning är denne person också företrädesvis utskottets representant i fakultetsnämnden. Utskottens vice ordförande har inte samma beslutsrätt som fakultetsnämndens vice ordförande, se avsnitt *Beslutanderätt för fakultetsnämnd respektive utskott*.

Respektive ordförande sammankallar till och leder fakultetsnämndens respektive utskottens möten. Det är ordförandes ansvar att möteskallelse sker i enlighet med högskolans regler och att det till mötet finns ett beslutsunderlag och ett liggande förslag till beslut i de ärenden som ska behandlas vid mötet. Under sammanträdet ansvarar ordförande bland annat för att medverka till att en öppen och saklig överläggning sker och att hålla reda på talarordningen under överläggningen. Ordförande ansvarar vidare för att vid sammanträdet och utifrån verksamhetens bästa föreslå fakultetsnämnden respektive utskotten ett förslag till beslut i sakfrågan. Beslutsförslaget kan vara detsamma som gick ut i möteskallelsen eller ett annat baserat på den överläggning som skett då ärendet behandlats, se

vidare under avsnittet *Beslut av fakultetsnämnd respektive utskott*. Vidare har ordförande ansvaret för att fakultetsnämnden respektive utskotten kommer vidare i dagordningen samt att ett protokoll upprättas.

Ledamot i fakultetsnämnden respektive utskotten

Varje enskild ledamot i fakultetsnämnd och utskott ska ta ansvar för kvalitetsfrågor ur ett högskoleövergripande respektive kollegieövergripande perspektiv och vara insatta i de verksamhetsområden fakultetsnämnden respektive utskotten behandlar. Varje enskild ledamot förväntas bidra utifrån sin samlade kompetens från sitt verksamhetsområde. Vidare förväntas ledamöterna återkoppla fakultetsnämndens respektive utskottens beslut och arbete till akademiledning, kollegiet, studentkåren eller den externa organisation ledamoten representerar.

Ledamöter i fakultetsnämnden är dekan (ordförande), prodekaner, disputerade lärarrepresentanter, studeranderepresentanter och externa ledamöter. Ledamöter i respektive utskott är prodekan (ordförande) lärarrepresentanter och studeranderepresentanter.

Fakultetsnämndens respektive utskottens sekreterare

Sekreteraren ska vara tjänsteman anställd inom högskolan. På ordförandes uppdrag upprättar sekreteraren föredragningslista, sammanställer mötesunderlag och kallar fakultetsnämnden respektive utskotten till sammanträde. Sekreteraren ansvarar för övrig nödvändig administration inför sammanträdena för att underlätta ordförandes genomförande av mötet. Sekreteraren är även utsedd att på ordförandes uppdrag upprätta det beslutsprotokoll som förs under sammanträdet. Vidare ansvarar sekreteraren för genomförandet av nödvändigt administrativt efterarbete.

Rekryteringskommittén

Rekryteringskommitténs sammansättning och uppdrag framgår av den av styrelsen fastställda anställningsordning för lärare vid MDH. Där framgår att fakultetsnämnden utser ordförande och vice ordförande i rekryteringskommittén att under tre år leda rekryteringskommitténs arbete. Fakultetsnämnden uppdrar respektive akademichef att inkomma med förslag på två tillfrågade personer, en kvinna och en man, för uppdraget som rekryteringskommitténs ordförande.

Ordförande och vice ordförande ska vara vetenskapligt kompetenta lärare.

Fakultetsnämndens och utskottens arbete

Sammanträdesplan

Fakultetsnämnden fastställer senast i november en sammanträdesplan för nästkommande verksamhetsår. Utskottens sammanträdesplan utgår från fakultetsnämndens och anpassas så att utskotten kan delta i den slutliga ärendebereidningen till fakultetsnämnden.

Ordföranden i fakultetsnämnd respektive utskott har även rätt att besluta om att extrainsätta sammanträden med fakultetsnämnd eller utskott ska hållas utöver de som framgår av den årliga sammanträdesplanen.

Extrainsatta sammanträden ska även hållas om minst en tredjedel av fakultetsnämndens eller utskottets ledamöter så skriftligen begär.

3 (7)

Kallelse till sammanträde

Ordföranden i fakultetsnämnd respektive utskott kallar till ordinarie eller extrainsatt sammanträde. Kallelse sker digitalt, exempelvis genom e-post, och senast en vecka innan mötet. Av kallelsen ska datum, uppskattad tid och plats för sammanträdet framgå. Vidare ska förslag till föredragningslista/ärendeförteckning finnas med i kallelsen. Om inte särskilda skäl föreligger ska beslutsunderlag och ordförandes förslag till beslut delges fakultetsnämnden respektive utskotten i samband med kallelsen.

Ärenden och beredning

Fakultetsnämnden respektive utskotten beslutar i eller bereder ärenden. Ett ärende är en sakfråga som ska utredas, besvaras eller beslutas om. Ett ärende kan även vara en information som ska delges. Fakultetsnämnden kan vara beredande inför beslut i andra instanser. Fakultetsnämndens mandat att fatta beslut i sakfrågor framgår av rektors beslutsdelegation och andra styrdokument. Fakultetsnämnden kan överlåta beslutsrätten i vissa typer av ärenden till utskotten, se vidare under avsnitt *Beslutanderätt för fakultetsnämnd respektive utskott*.

I samtliga ärenden där ett beslut ska fattas sker en beredning, det vill säga en utredning inför beslut. Syftet är att belysa ärendet för att kunna lägga fram ett förslag till beslut. Ett ärende ska vara berett av tjänsteman inom högskolan, eller när fakultetsnämnden så beslutat, av utsedd(a) representant(er), men då på ordförandes uppdrag och ansvar. Respektive utskott har att delta i den slutliga beredningen av ärenden inför beslut av fakultetsnämnden.

Vid beredningen av ärenden ska hänsyn tas till:

1. Att ärendet faller inom ramen för fakultetsnämndens eller utskottets ansvarsområde eller i förekommande fall på uppdrag av rektor.
2. Högskolans gällande forsknings- och utbildningsstrategi, långsiktiga mål och andra relevanta styrdokument.
3. Jämställdhet

Ordföranden avgör när ärendet anses som färdigberett och redo att tas upp vid sammanträdet. Ordförandes förslag till beslut ska framgå av handlingarna som skickas ut till sammanträdet.

Vid behov kan fakultetsnämnden eller utskotten engagera ytterligare personer i sitt arbete, såsom lärare, forskare, utbildningsledare eller forskningsledare från akademien, personal från biblioteket, personal inom högskolans förvaltning eller externa personer. Detta kan ske i olika former, exempelvis genom att adjungera personer till sammanträdet eller genom att bilda arbetsgrupper där utsedda representanter ges särskilda uppdrag och där representanterna ingår utifrån personens roll eller sakkompetens.

Rätten att väcka ett ärende

Ledamot i fakultetsnämnden har rätt att väcka ett ärende. Denna rätt tillkommer även rektor.

Ärenden väcks genom att sakfrågan ställs till fakultetsnämnden, eller genom att ärendet väcks i samband med fakultetsnämndens sammanträde.

Dekan i samråd med chef för beredande sektion inom högskoleförvaltningen avgör när ärenden behandlas av fakultetsnämnden. Ambitionen är att detta sker vid efterföljande sammanträde.

Närvarorätt och yttranderätt vid sammanträden

Fakultetsnämndens respektive utskottens ledamöter har närvaroplikt vid sammanträdena. Fakultetsnämnden har att enas om vad som anses som giltiga skäl att inte närvara vid fakultetsnämndens respektive utskottens sammanträden.

Vid fakultetsnämndens och utskottens sammanträden har utöver ledamöterna alltid rektor, prorektor, dekan, prodekaner, studentkårens ordförande, förvaltningschef, chef för ledningskansliet eller dennes ställföreträdare, den som föredrar ärende och sekreterare rätt att närvara. Närvarorätten gäller även då ärendet avgörs, det vill säga då beslut fattas.

En person som närvarar, men som inte är ledamot har endast yttranderätt och har därmed inte rätt att anmäla reservation, med undantag för föredragande tjänsteman som kan anmäla avvikande mening, se avsnitt *Reservation – anmälan om avvikande mening*.

Beslutanderätt för fakultetsnämnd respektive utskott

Fakultetsnämndens beslutanderätt framgår av rektors delegationsordning samt andra styrdokument. Fakultetsnämnden kan, om inget annat framgår av rektors beslutsdelegation, delegera beslutanderätten i ett ärende, eller typ av ärende, vidare till fakultetsnämndens utskott. Nämndens delegering av beslutanderätt ska dokumenteras i ett särskilt beslut. Fakultetsnämnden kan återkalla beslutsdelegationen och själv återta beslutsrätten, men kan inte ändra ett beslut som fattats på delegation.

Fakultetsnämndens ordförande eller den av fakultetsnämnden utsedd vice ordförande har delegation att själv fatta beslut i ett enskilt ärende som annars ankommer på fakultetsnämnden att besluta om, om ärendet är synnerligen brådskande och fakultetsnämndens nästkommande ordinarie sammanträde inte kan avvaktas. Detta gäller även prodekan om nästkommande ordinarie utskottssammanträde inte kan avvaktas. Samma krav på ärendeberedning gäller som beskrivet ovan. Studentinflytande samt arbetstagarorganisationernas rätt till medbestämmande ska beaktas som om beslutet fattats vid ordinarie sammanträde. Beslutet ska redovisas vid fakultetsnämndens nästkommande sammanträde.

Fakultetsnämnden respektive utskotten kan besluta i sak, att bordlägga ärendet, att återremittera ärendet, att lägga information till handlingarna eller att notera informationen. Att bordlägga ett ärende innebär att behandlingen av ärendet skjuts på framtiden och att ingen ytterligare beredning sker till dess. Att återremittera ärendet innebär att beslutet skjuts på framtiden och att ytterligare beredning sker utifrån de synpunkter som

fakultetsnämnden motiverar återremitterandet med. Att lägga informationen till handlingarna innebär att ärendet lämnas utan åtgärd och att frågan behöver väckas igen för ytterligare behandling. Att notera informationen innebär att ärendet förväntas behandlas vid ett framtida sammanträde eller i annan beslutsinstans som avgör ärendet.

Fakultetsnämnden respektive utskotten får inte fatta beslut om att bordlägga eller återremittera ärenden som fakultetsnämnden respektive utskotten inte har beslutanderätt i. I dessa fall ska ärendet avgöras av den beslutande instansen.

Beslutsmässighet hos fakultetsnämnd respektive utskott

Fakultetsnämnd och utskott kan fatta beslut när minst hälften av dess utsedda ledamöter är närvarande. En majoritet av närvarande ledamöter ska alltid vara disputerade för att fakultetsnämnden respektive utskotten ska vara beslutsmässig.

Jäv

För fakultetsnämndens och utskottens beslutsfattande gäller de bestämmelser om jäv som anges i 16–18 §§, förvaltningslagen (2017:900), FL Av lagen framgår att den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig omedelbart ska anmäla detta till nämnden.

Föredragning

Ärenden ska avgöras efter föredragning, det vill säga muntlig eller skriftlig redogörelse. Föredragande är ordförande i fakultetsnämnd respektive utskott eller handläggare, eller i förekommande fall av fakultetsnämnden utsedd representant då fakultetsnämnden gett ett uppdrag till en arbetsgrupp eller motsvarande.

Överläggning och beslut

I samtliga ärenden ska det vid beslutstillfället finnas ett beslutsunderlag där ordförandes förslag till beslut framgår. Undantag till detta gäller vid val av justeringsperson, informationsärenden, rapporteringsärende och vid anmälan av beslut fattade på delegation. Av beslutsunderlaget ska det framgå vilka funktioner, inom och utanför högskolan, som deltagit i ärendeberedningen.

Närvarande ledamöter har rätt att delta i beslut vid fakultetsnämndens respektive utskottens sammanträden. I ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild är ledamot som deltar i den slutliga handläggningen av ärendet skyldig att delta i beslutsfattandet. Ingen är skyldig att rösta för fler än ett förslag. Ordföranden är alltid skyldig att rösta när det behövs för att ett ärende ska kunna avgöras.

Innan fakultetsnämnden respektive utskotten fattar beslut sker oftast en överläggning då ledamöter ges möjlighet att ställa frågor till föredragande och diskutera sakfrågan mer fritt. Ordförande leder överläggningen och ansvarar för att talarordningen hålls. Under överläggningen kan ledamöter komma med egna förslag till beslut. Före beslut fattas är det ordförandes ansvar att sammanfatta överläggningen och lägga fram de förslag som väckts under överläggningen och att säkerställa att konsekvensen av

beslutsförslagen för högskolans verksamhet har tydliggjorts för fakultetsnämnden respektive utskotten. I de fall fler än två förslag har väckts under överläggningen ställs det på ordförandes ansvar en propositionsordning mellan förslagen, det vill säga ordförande beslutar vilka två beslutsförslag som ställs mot varandra och i vilken ordning de olika besluten ska fattas. I de fall proposition sker ställs det vinnande beslutet mot nästa beslutsförslag i den ordning som ordförande bestämt till dess ett förslag når majoritet.

Fakultetsnämnden fattar beslut genom acklamation, vilket innebär att ordförande ställer förslag till beslut som ett påstående för ledamöterna att besvara ja eller nej på. Det ligger i ordförandes uppgift att avgöra vilket av svaren som når majoritet och att presentera uppfattat utfall för ledamöterna innan ordförande lämnar ärendet och går vidare i dagordningen. I samband med att ordförande presenterar upplevt utfall kan ledamot som inte bifaller beslutet begära omröstning, eller reservera sig mot beslutet genom att få en avvikande mening antecknad i protokollet, se nedan. Den som inte reserverat sig och fått en avvikande mening antecknat i protokollet anses ha biträtt beslutet.

I de fall fakultetsnämndens eller utskottens beslut kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska beslutet enligt 32 § FL innehålla en klagande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. Av 32 § FL och 4 a § högskoleförordningen (1993:100) framgår undantag till motiveringsskyldigheten, bland annat att motivering av beslut inte behöver ske i ärenden om antagning till utbildning. Överklagandehänvisning ska ges, i de fall högskoleförordning, eller annan författning så anger.

Omröstning vid beslut

I de fall omröstning begärs ska denna alltid ske öppet och utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Omröstning kan begäras före beslut, i direkt anslutning till fattat beslut eller då flera förslag ställts mot varandra. Omröstning begärs framför allt då ordförande anser att majoritet inte med enkelhet kan uppfattas vid acklamationsbeslutet, eller då ledamot anser att ordförande inte uppfattat rätt acklamation.

Reservation – anmälan om avvikande mening

Ledamot som deltagit i beslut har rätt att reservera sig mot beslutet genom att få avvikande mening tecknat till protokollet. Även föredragande och annan tjänsteman som är med om den slutliga beredningen av ärendet, utan att ha deltagit i beslutet, har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedieras eller ges till känna på annat sätt. Om beslutet inte ska ges tillkänna ska anmälan av avvikande mening göras senast när beslutet får sin slutliga form genom protokolljustering eller på liknande sätt.

Avvikande mening ska vara skriftlig och motiverad och reservationen biläggs protokollet. Reservation utan skriftlig motivering är inte tillåten och om motivering inte inkommer inom skälig tid stryks den muntliga reservationen från protokollet och ledamoten anses bistått beslutet.

Beslutsprotokoll

Vid fakultetsnämndens respektive utskottens sammanträden förs under ordförandens ansvar ett beslutsprotokoll. Beslutsprotokollet ska utvisa datum och plats för sammanträdet, beslutets innehåll, vem som har fattat beslutet, vem som varit föredragande och vem som varit med vid den slutliga beredningen utan att deltagit i beslutet.

Därtill ska beslutsprotokollet visa vilka som närvarat vid sammanträdet, tiden under vilket sammanträdet hållits, de beslutsunderlag fakultetsnämnd eller utskottet haft inför beslut och vem som ska delges beslutet. Beslut i jävsfråga, yrkanden och avvikande mening ska redovisas särskilt.

Protokollet ska justeras av ordföranden och en för sammanträdet särskilt utsedd ledamot. Justeringen innebär att protokollet har granskats och godkänts av ordförande och justeringsperson. Om utsedd justeringsperson motsätter sig att justera protokollet helt eller delvis, ska justeringen ske av fakultetsnämnden respektive utskottet vid nästkommande sammanträde. I de fall justeringsperson enbart motsätter sig att justera enskilda paragrafer kan protokollet i övrigt expedieras i vanlig ordning.

I brådskande fall kan ett beslut bli omedelbart justerat. Den omedelbara justeringen sker i samband med att fakultetsnämnden respektive utskottet beslutar om ärendet. Ordalydelsen i den omedelbart justerade paragrafen får därefter inte ändras.

Protokollet ska undertecknas av sekreteraren och tillgängliggöras på sådant sätt som möjliggör att tilltänkta intressenter kan ta del av det.

Det åligger varje enskild ledamot att under sammanträdet föra de minnesanteckningar denne anser sig behöva.

Övrigt**Ajournering av möte**

Ordförande kan ajournera mötet för att med stöd av sekreteraren formulera förslag till beslut, exempelvis i samband med att en omfattande överläggning har ägt rum. Ordförande avgör när mötet kan återupptas.

Studentinflytande

Det organisatoriska studentinflytandet är uppfyllt i fakultetsnämnd och utskott genom Högskolestyrelsens arbetsordning för Mälardalens högskola (dnr 2019/0649) samt genom rektorsbeslut om rutiner för det organisatoriska studentinflytandet (2016/0375).

I de fall dekan respektive prodekan fattar beslut som är av betydelse för utbildningen eller studenternas situation, ska studentkåren informeras i god tid.

Arbetstagarorganisationers medbestämmande

Innan ett ärende ska beslutas av fakultetsnämnden eller utskotten ska de lokala fackföreningarna informeras och i förekommande fall ska förhandling om ärendena i enlighet med högskolans process för medbestämmande ske.