

**Beslutande**

Rektor

**Handläggare**

Cecilia Vestman

## Revidering av instruktion för centrumbildningen Samhällskontraktet

### Beslut

Rektor beslutar

- att fastställa reviderad Instruktion för centrumbildningen Samhällskontraktet vid Mälardalens högskola enligt bilaga.
- att den här reviderade instruktion ska gälla från och med 1 januari 2014.
- att denna instruktion från samma datum ersätter tidigare instruktion, beslutad den 7 september 2009, dnr MDH 5.7-864/09.

### Bakgrund

Mälardalens högskolas styrelse har den 13 juni 2008 beslutat att fastställa de regler och kriterier som gäller för att inrätta en centrumbildning vid Mälardalens högskola (dnr CF 15-352/08). Enligt styrelsens beslut bemyndigas rektor att besluta om inrättandet av centrumbildningar. Vidare ska en centrumbildning genom interna avtal knytas till en värdenhet vid högskolan. Genom ett sådant anknypningsavtal och en av rektor beslutad instruktion regleras centrumbildningens ansvar och befogenheter.

Samhällskontraktet inrättades som centrumbildning vid Mälardalens högskola den 7 september 2009 och har sedan dess initierat och drivit forsknings- och utvecklingsprojekt och andra aktiviteter i samverkan med Eskilstuna kommun och Västerås stad. Centrumbildningen Samhällskontraktet grundar sig på ett avtal mellan dessa båda parter och Mälardalens högskola för perioden 2009 till och med 2013 (dnr MDH 5.3-15/08).

För kommande fyraårsperiod 2014-2017 har parterna tecknat ett nytt avtal om vidareutveckling av Samhällskontraktet (dnr MDH 5.3-538/13). Med anledning av detta har instruktionen för centrumbildningen reviderats. Instruktionen följer i huvudsak den normalinstruktion för centrumbildning inom Mälardalens högskola som rektor fastställt (dnr CF 15-352/08 2008-05-26). Den fastställer framför allt uppgifter för och ansvarsfördelning mellan styrelse, processledare (*föreståndare* i normalinstruktionen) och styrgrupper (nytt för denna instruktion).

---

18 Rektor beslutar i närvaro av högskoledirektör Marie Eriksson och efter föredragning av utbildnings- forskningshandläggare Hans Berggren.

2 (2)



Karin Röding

Rektor



Cecilia Vestman

Processledare för  
Samhällskontraktet

**Beslutande:** rektor

**Ansvarig för tillämpning:** Styrelsen för  
centrumbildningen Samhällskontraktet

**Dokumentansvarig:** rektor

**Dokumenttyp:** Instruktion

**Datum för ikraftträdande:** 2014-01-01

**Revideras senast:** 2016-12-31

## **Instruktion för centrumbildningen ”Samhällskontraktet” inom Mälardalens högskola**

### **1. Inledning**

Samhällskontraktet utgör en centrumbildning vid Mälardalens högskola och är för administrativt stöd knutet till en värdenhet. Detta förhållande regleras i ett anknyningsavtal i enlighet med högskolestyrelsens bestämmelser kring centrumbildningar (dnr CF 15-352/08). Enligt samma bestämmelser ska rektor besluta om en instruktion för centrumbildningen som reglerar ansvar och befogenheter.

Centrumbildningen har eget budget- och resultatansvar inom ramen för anknyningsavtalet.

### **2. Uppgifter**

Satsningen på Samhällskontraktet syftar till att professionalisera och effektivisera samverkan mellan aktörer i offentlig sektor och högskolan för att utveckla den regionala kunskapsmiljön.

Samhällskontraktets övergripande mål är att höja kompetensnivån i regionen, att stärka forskning och utbildning vid Mälardalens högskola, att utveckla verksamheter och medarbetare inom offentlig sektor samt att skapa goda relationer i samverkan mellan högskolan och aktörer i offentlig sektor.

Samhällskontraktet är dels en satsning av högskolan för att bidra med kunskap, kompetens, forskning och utbildning på ett professionellt, rationellt och systematiskt sätt. Dels en satsning av den offentliga sektorns aktörer för att bidra med praktikhärla frågeställningar, empiri, verkliga miljöer, kunskap och kompetens till högskolan. Verksamheten bedrivs i många olika former, till exempel praktikhärla forskningsprojekt, utvecklingsprojekt, uppdragsutbildning, workshops och konferenser.

### 3. Organisation

2 (3)

Samhällskontraktet leds av en styrelse. Styrelsen omfattar minst fem, högst elva ledamöter. Varje part beslutar vilka ledamöter som ska representera parten i styrelsen. Rektor utser ordförande i styrelsen. Styrelsen utser vice ordförande.

Ordföranden och övriga ledamöter utses för tre verksamhetsår eller den kortare eller längre tid som rektor bestämmer. Motsvarande gäller beträffande förordnandetiden för processledaren.

Styrelsen är beslutsför när ordföranden eller vice ordföranden och minst hälften av de övriga ledamöterna är närvarande, förutsatt att alla parter har minst en ledamot närvarande. Omröstning i styrelsen ska vara öppen och avgörs med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden eller vice ordföranden utslagsröst.

Under styrelsen finns en processledare som utses av rektor och ska ha sin huvudsakliga anställning vid Mälardalens högskola. Processledaren har närvaro- och yttranderätt i styrelsen.

Chefen för Samhällskontraktets värdenhet har närvaro- och yttranderätt i styrelsen och ska höras innan processledaren fattar beslut av större vikt och principiell natur.

### 4. Ärendenas handläggning

Följande ansvars- och befogenhetsfördelning ska föreligga mellan styrelse, processledare och styrgrupper.

#### 4.1 Det åligger styrelsen att

- fastställa verksamhetens närmare inriktning, en årlig verksamhetsplan och budget samt de arbetsformer som ska gälla inom enheten, såsom inrättande av styrgrupper,
- besluta om framställningar och ansökningar om medel som ställs till förfogande för verksamheten,
- besluta om fördelning av de medel som ställs till förfogande för verksamheten,
- besluta i frågor av betydelse för uppföljning och redovisning av verksamheten,
- besluta i andra verksamhetsfrågor i den mån beslutanderätten till följd av anknytningsavtalet inte ankommer på värdenhet inom högskolan,
- årligen fastställa en verksamhetsberättelse där de viktigaste resultaten av verksamheten redovisas,
- tillse att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med vad som följer av anknytningsavtalet och inom högskolan gällande föreskrifter och anvisningar och att
- tillse att verksamheten följer gällande författningar och andra bindande regler, såsom diarieföring av handlingar.

Ärenden i styrelsen skall avgöras efter föredragning av processledaren eller, om processledaren så beslutar, av annan person.

3 (3)

Styrelsen får överlämna till en eller flera ledamöter eller till processledaren att avgöra ärenden som ej är av sådan beskaffenhet att prövningen bör ankomma på styrelsen.

#### **4.2 Det åligger processledaren att**

- initiera och bereda ärenden inför styrelsen,
- verkställa styrelsens beslut,
- svara för ledningen och fördelningen av arbetet inom enheten och därvid tillse att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med anknyningsavtalet och inom högskolan gällande föreskrifter och anvisningar,
- lämna de rapporter, underlag och andra redovisningar som följer av anknyningsavtalet,
- säkerställa att samtliga allmänna handlingar inom ramen för centrumbildningens verksamhet diarieförs och arkivläggs och att
- i övrigt främja goda arbetsresultat inom enheten.

#### **4.3 Det åligger styrgrupperna att**

- ta fram en årlig verksamhetsplan och budget inom de ramar som styrelsen beslutat,
- årligen följa upp verksamhet och budget och redovisa detta till styrelsen,
- söka andra finansieringsmöjligheter utöver basfinansieringen från Samhällskontraktet, och att
- stimulera den egna organisationen att medverka i gemensamma aktiviteter och nätverk.

## **5. Ändringar och tillägg**

Rektor beslutar om ändringar eller tillägg till denna instruktion.

