



BESLUT

2015-01-28

Rev. 2016-06-01 och

2017-01-25

Dnr STYR 2017/61

Jfr dnr STYR 2016/648

STYR 2015/84

LUNDS UNIVERSITET

Humanistiska och teologiska fakulteterna

Fakultetsstyrelsen

Arbets- och delegationsordning för Humanistiska och teologiska fakulteterna

Högskoleförordningen utgör ramen för universitetets verksamhet. Inom Lunds universitet har olika preciseringsbeslut fattats som i övrigt styr arbetet.

Humanistiska och teologiska fakulteterna är en gemensam administrativ enhet. Fakulteterna uppträder dock var för sig i ceremoniella sammanhang och de har en formell betydelse i samband med examina. Fakulteterna leds av en fakultetsstyrelse. Ordföranden i fakultetsstyrelsen är Dekanus, och under Dekanus har tre prodekaner ansvar för var sitt sakområde – grundutbildning, forskarutbildning respektive forskning. I samband med beslut om Dekanus fattar Rektor även beslut om vice ordförande i fakultetsstyrelsen, vilken är en av de tre prodekanerna. Enligt praxis hämtas Dekanus och viceordföranden från varsin av de två fakulteterna.

Verksamheterna vid fakulteterna organiseras i institutioner och infrastrukturenheter. Vissa av fakulteternas anställda är också verksamma inom ramen för fakultetsövergripande centrumbildningar.

Valberedningen

Fakulteterna har en valberedning som väljs för fakultetsstyrelsens mandatperiod med en förskjutning av två månader (fr.o.m. mars t.o.m. februari) i enlighet med föreskrifterna i Arbetsordning för Lunds universitet och som under denna period lägger förslag till ledamöter i styrelser och nämnder, inklusive fyllnadsval, samt till elektorerna och liknande uppdrag.

Fakultetsstyrelsen

Fakultetsstyrelsen har i enlighet med Lunds universitets arbetsordning (Dnr STYR 2015/632) det samlade ansvaret för verksamheten vid fakulteterna.

Fakultetsstyrelsen beslutar om *organisation, administration och lokalförsörjning* vid fakulteterna och anger ramarna för fakulteternas *ekonomi och personalstat*. Styrelsen beslutar också om fakulteternas budget och ansvarar för uppföljningen av besluten. Häri ligger också ett ansvar för riskanalys vid fakulteterna.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för *verksamhetens allmänna inriktning, dimensionering och utveckling*. Detta inbegriper policy, strategisk planering, samordning och övergripande beslut för grundutbildning, forskarutbildning, forskning, tredje uppgiften och administration. Fakultetsstyrelsen ansvarar också för *uppföljningen av utvecklingsarbetet* inom olika verksamhetsfält.

Fakultetsstyrelsen fattar beslut om att hos Rektor (Utbildningsnämnden) *anhålla om inrättande av nya utbildningsprogram* efter beredning i Grundutbildningsnämnden och arbetsutskottet.

För beredning och i vissa fall verkställighet har styrelsen inrättat *beredande nämnder* samt *nätverk*. Nämnderna består dels av *en lärarförslagsnämnd*, dels *tre verksamhetsnämnder* som ansvarar för var sitt sakområde – grundutbildning, forskarutbildning respektive forskning – och leds av respektive prodekan som ordförande. Styrelsen utser ledamöter i nämnderna för mandatperioden efter förslag från fakulteternas valberedning. Nätverken samordnas av personer med specialansvar för respektive nätverks ansvarsområde.

Instruktioner till dessa organ och till specialansvariga finns i ett separat dokument: *Instruktion för nämnder och nätverk vid HT-fakulteterna*.

Styrelsen yttrar sig alltid över *överklaganden* över beslut om anställningar om inte tidsaspekten gör att ett ärende måste behandlas i Arbetsutskottet.

Styrelsen yttrar sig in pleno över övergripande och principiellt viktiga *remisser* när remisstiden så tillåter.

Viktigare *lokal- och byggnadsfrågor* behandlas in pleno av fakultetsstyrelsen.

Arbetsutskottet

Arbetsutskottet är *beredande organ* till fakultetsstyrelsen och fattar *tillämpningsbeslut* inom de ramar som fastställts av styrelsen. Det gäller anpassning av budgetbeslutet, såsom justering av antagningstal, beslut om fördelning av i budgeten anvisade medel som utlyses för särskilda ändamål etc.

Inom de ramar som fastställts av fakultetsstyrelsen utarbetar Arbetsutskottet underlag för *lokalförstöjningen* vid fakulteterna. Arbetsutskottet ansvarar också för utrustning, inredning och miljöanpassning av sådana ny- och ombyggnadsprojekt som ligger på fakulteterna.

Arbetsutskottet ansvarar för *infrastrukturen* vid HT-fakulteterna. De fyra infrastrukturenheter, HT-biblioteken, IT-enheten, Humanistlaboratoriet och Folklivsarkivet med Skånes musiksamlingar, rapporterar till Arbetsutskottet med respektive chef som föredragande. Vid ett tillfälle per termin och per infrastrukturenhet tar Arbetsutskottet upp hithörande frågor, i förekommande fall på grundval av de särskilda instruktioner som utarbetas för infrastrukturenheter.

Arbetsutskottet hanterar *(arbets)miljö- och jämställdhets- och likabehandlingsärenden* efter föredragning av fakulteternas samordnare för dessa frågor. Inom detta ansvarsområde faller också det systematiska brandskyddsarbetet. Vid två tillfällen per termin ska Arbetsutskottet behandla frågorna och fungerar vid dessa tillfällen som fakulteternas HMS-kommitté (Hälsa, miljö, säkerhet). Till dessa sammanträden kallas fakulteternas kontaktpersoner och respektive experter från den gemensamma förvaltningen. När frågorna om (arbets)miljö tas upp kallas också de fackliga organisationerna. Arbetsutskottet utarbetar underlag för fakultetsgemensamma riktlinjer när det gäller arbetsmiljö- och miljöfrågor respektive förslag till den årliga jämställdhets- och likabehandlingspolicyn.

Tillsammans med fakulteternas samordnare ansvarar Arbetsutskottet för uppföljningen av dessa dokument inklusive eventuell fakultetsspecifik utbildning. Med hjälp av samordnaren följer Arbetsutskottet upp det systematiska arbetsmiljöarbetet vid fakulteterna inklusive skyddsrondsprotokollen och annan dokumentation.

Arbetsutskottet beslutar på förslag av Lärarförslagsnämnden om *fakultetsgemensamma anvisningar* för sökande till akademiska befattningar och för ansökan om oavlönad docentur samt beslutar om anvisningar till sakkunniga. Arbetsutskottet beslutar om *arvodering* av sakkunniga och opponenter m.fl. och yttrar sig över överklaganden rörande tillsättningsärenden i de fall tidsaspekten inte medger att fakultetsstyrelsen hanterar ett ärende.

Arbetsutskottet föreslår Rektor att fatta beslut om att *informera om ledig anställning som professor*. Arbetsutskottet *prövar* också *inkomna ansökningar om befordran* med avseende på den samlade strategiska planeringen.

Arbetsutskottet fattar beslut om *ändrad benämning av anställning* på gemensam begäran av prefekt och anställd efter hörande av Lärarförslagsnämnden (och i förekommande fall efter yttrande av berörd personalorganisation).

Arbetsutskottet fattar efter beredning i respektive verksamhetsnämnd beslut om *fakultetsgemensamma föreskrifter* för grundutbildning och forskarutbildning, såsom mallar för kurs- och studieplaner, fakultetsgemensamma målformuleringar i kursplaner och utbildningsplaner samt för distribution av doktorsavhandlingar och licentiatuppsatser. (Nivån på tryckningsbidrag och medel för disputationkostnader fastställs av fakultetsstyrelsen i det årliga fördelningsbeslutet.)

Arbetsutskottet fattar beslut om *huvudområde i kandidat-, master- och magisterexamina samt specialiseringar inom huvudområden* efter beredning av Grundutbildningsnämnden. Arbetsutskottet fattar beslut om ändrad benämning på ämne på förslag av institutionsstyrelsen och efter hörande av berörda nämnder.

Arbetsutskottet fattar beslut om *examensbeskrivningar för examina som uppnås genom en kombination av fristående kurser*.

Arbetsutskottet utser efter förslag från institutionerna *sakkunniga för granskning av utbildningsprogram* inom ramen för gällande valideringsprocess.

Arbetsutskottet fattar beslut om *principer för handläggning av olika typer av grundutbildningsärenden* som delegeras till institutionerna (se nedan) efter beredning i Grundutbildningsnämnden.

Arbetsutskottet fattar beslut om inrättande av *fakultetsgemensamma kurser i forskarutbildningen* efter beredning i Forskarutbildningsnämnden.

Arbetsutskottet yttrar sig i normalfallet över *remisser* som inte behandlas i fakultetsstyrelsen.

Arbetsutskottet ansvarar för genomförandet av de årliga *humanist- och teologdagarna*.

Dekanus (fakultetsstyrelsens ordförande)

Dekanus fattar beslut i ärenden som rör den *dagliga ledningen* av verksamheten och andra *verkställighetsbeslut* inom givna principer och ramar. Dekanus beslutar om *mottagande av donationer* till fakulteterna. Dekanus kan fatta beslut i andra ärenden som inte är av övergripande karaktär eller policykaraktär, om inte annat framgår av delegationsordningen. Dekanus fattar också beslut i *enskilda ärenden av brådskande natur*.

Dekanus *utser dekaner* för Teologiska respektive Humanistiska fakulteten.

Dekanus utser prefekter i enlighet med universitetets arbetsordning. Vid HT-fakulteterna lämnar institutionsstyrelsen förslag till prefekt efter beredning enligt särskilda instruktioner. Dekanus beslutar om *innehavare av och mandatperiod för vissa andra administrativa ledningsuppdrag* (ställföreträdande prefekt, biträdande prefekt samt studierektor och biträdande studierektor). Omfattningen av prefektuppdraget föreslås av institutionsstyrelsen och regleras i det kontrakt som i enlighet med gällande regler sluts mellan Dekanus och respektive prefekt (liksom ställföreträdande och biträdande prefekt).

Dekanus beslutar efter samråd med institutionerna och ekonomichefen om *information om lediga akademiska befattningar (utom professurer)* inom ramarna för fakultetsstyrelsens budgetbeslut. Beslutet omfattar också anställningsprofilen. Dekanus beslutar efter beredning i lärarförslagsnämnden om *innehavare av/befordran på akademiska befattningar (utom professurer)* (inklusive vikariat). Dekanus lämnar efter lärarförslagsnämndens beredning *förslag till Rektor om innehavare av ledigkunjord professur* (även adjungerad) samt gästprofessur respektive beträffande ansökan om *befordran* från lektor till professor. Dekanus beslutar om *anställning av seniorprofessor* på förslag av institutionsstyrelsen.

Dekanus går i enlighet med beslut av Rektor 2016-09-22 (dnr STYR 2016/1133) igenom inkomna ansökningar för att säkerställa att det finns behöriga sökande av båda könen innan ansökningarna överlämnas till sakkunniga för bedömning.

Dekanus beslutar om *tjänstledigheter längre än sex månader* för professorer efter beredning av den personalansvariga på kansliet.

Dekanus beslutar om anställds *bisyssla* efter beredning av den personalansvariga på kansliet.

Dekanus fattar beslut om *utlysning av doktorandanställningar* efter beredning i Forskarutbildningsnämnden.

Dekanus och kanslichef beslutar var för sig om *anlitande av juridisk person* i utbildningen. (Jfr också under Kanslichefen i bilagan Delegationsordning för Kansli HT.)

Prodekanerna

I prodekanernas uppgifter ligger att tillsammans med respektive nämnd och befattningshavare vid kansliet eller på annat sätt knutna till fakultetsstyrelsen följa

verksamheten vid fakulteterna och att ta initiativ till att utveckla den, med särskilt ansvar för kvalitetssäkringen av verksamheten.

Prodekanen för grundutbildning

Prodekanen, eller tjänsteman till vilken prodekanen delegerar beslutet, *fastställer kursplaner och utbildningsplaner* för utbildning på grund- och avancerad nivå efter kansliberedning. Litteraturlistor fastställs dock på institutionerna.

Prodekanen utfärdar *examensbevis för utbildning på grund- respektive avancerad nivå*.

Prodekanen beslutar om *inställande av kurser* på förslag av institutionerna samt fattar beslut i andra *ärenden av dispenskaraktär* avseende enskilda kurser.

Prodekanen fattar beslut om *nominering av innehavare av stipendier för avgiftsskyldiga studenter* efter beredning av de utbildningsprogram som har sökande till stipendierna.

Prodekanen för forskarutbildning

Prodekanen, eller tjänsteman till vilken prodekanen delegerar beslutet, fastställer *kursplaner* för kurser inom utbildningen på forskarnivå efter kansliberedning. Litteraturlistor fastställs dock på institutionerna utom i fråga om fakultetsövergripande kurser.

Prodekanen fattar beslut om *antagning till forskarutbildning och tilldelning av doktorandanställning* efter att Forskarutbildningsnämnden rangordnat ett relevant antal av de sökande.

Prodekanen ansvarar för att de *individuella studieplanerna* följs upp årligen och undertecknar studieplanerna tillsammans med handledare, doktorand samt prefekt, jfr nedan. Dessa uppgifter får inte vidaredelegeras.

Prodekanen fattar beslut om *tjänstledighet för doktorander* i enlighet med de principer som fastställs av fakultetsstyrelsen liksom om *förlängning av doktorandanställning* i samband med den årligen återkommande prövningen. (Vissa typer av beslut fattas av sekreteraren i Forskarutbildningsnämnden, jfr *Delegationsordning för Kansli HT*.)

Prodekanen utser på förslag av institutionen *fakultetsopponent, betygsnämnd och ordförande samt eventuella reserver* vid disputation samt fastställer *tid och plats för disputation och licentiatseminarium*. I konsekvens härmed fastställer prodekanen också *tid och plats för licentiatseminarium*. I bägge fallen beslutar prodekanen också om *ändrad tid för disputation/seminarium* samt om *undantag från reglerna om spikningstid*.

Med tillämpning av Rektors beslut om beslutsbefogenheter utfärdar prodekanen *examensbevis för forskarutbildningen* och ger tillstånd till *avvikande beteckning* på licentiat- och doktorsexamina efter beredning i Forskarutbildningsnämnden. När det gäller *examensbenämning vid Teologiska fakulteten* (teologisk/filosofisk) fattar prodekanen beslut efter ansökan från den enskilde.

Prodekanen avger *förslag till innehavare av Oscar II:s stipendium* efter beredning i Forskarutbildningsnämnden.

Prodekanen *sluter avtal* med andra fakulteter och andra lärosäten avseende gemensamma forskarskolor, under förutsättning att eventuella ekonomiska åtaganden på fakultetsnivån är behandlade i Arbetsutskottet.

Prodekanen för forskning

Prodekanen beslutar om *fakulteternas rese- och forskningsstipendier* efter beredning i Forskningsnämnden samt om andra eventuellt förekommande fakultetsgemensamma stipendier.

Vissa fonder har särskilda föreskrifter för utdelning och omfattas därför inte av denna delegationsordning

Forskarutbildningsnämnden

Forskarutbildningsnämnden beslutar om *inrättande av forskarutbildningsämnen* och om *allmänna studieplaner för forskarutbildningen*.

Forskarutbildningsnämnden har på fakultetsstyrelsens vägnar det *övergripande ansvaret för den nationella forskarskolan i historiska studier*. Forskarskolan är placerad under Avdelningen för historia vid Historiska institutionen. Institutionen har att utse en verksamhetsansvarig för forskarskolan. I samråd med avdelningens handledarkollegium och den verksamhetsansvariga för forskarskolan föreslår föreståndaren för Avdelningen för historia fördelningen av de studiestöd som Lunds universitet disponerar inom ramen för forskarskolan, med hänsyn tagen till de olika ämnen vid Humanistiska och teologiska fakulteterna som har en historisk inriktning.

Fakultetskollegierna

Fakulteterna har var sitt fakultetskollegium som är inrättat av Rektor, det teologiska respektive det humanistiska fakultetskollegiet. Deras uppgift är att utse respektive fakultets *hedersdoktorer* och i förekommande fall *promotorer*. (Humanistiska fakulteten utser endast vart fjärde år gemensam promotor för de filosofiska fakulteterna.) Två av prodekanerna har tillika fått uppdrag som fakultetsdekan (jfr ovan under Dekanus) och därmed uppdrag som fakultetskollegiernas ordförande.

Lärförslagsnämnden för humaniora och teologi

Dekanus är ordförande i lärförslagsnämnden. Lärförslagsnämnden *bereder anställnings- och befordringsärenden* i enlighet med Lunds universitets anställningsordning. I beredningen ingår beslut om sakkunniga på förslag av respektive institution/arbetsenhet samt i förekommande fall från andra tillfrågade lärosäten liksom avgörande om vilka ansökningar som ska bedömas av sakkunniga (s.k. gallring). Lärförslagsnämnden vid HT-fakulteterna bereder därtill förslag till innehavare av övriga lärarbefattningar, både tillsvidareanställningar och vikariat mellan ett och två år, liksom av postdoktorala befattningar.

Lärförslagsnämnden *prövar för sent inkommen ansökan*.

Lärförslagsnämnden bereder och fattar beslut i *docenturärenden* inklusive utseende av sakkunnig på förslag av respektive institution/arbetsenhet.

Nämnden gör *behörighetsprövningar* i samband med omreglering av anställning.

Verksamhetsnämnderna

Fakulteterna har tre verksamhetsnämnder, Grundutbildningsnämnden, Forskarutbildningsnämnden respektive Forskningsnämnden. Se *Instruktion för nämnder och nätverk vid HT-fakulteterna*.

Fakultetskansliet

Till fakultetskansliet delegeras *verkställandet av fattade beslut*. I första hand ansvarar sekreterare i styrelser, arbetsutskott och nämnder för att fattade beslut verkställs. Kanslichefen ansvarar i övrigt för fördelningen av arbetsuppgifter. Vissa beslutsbefogenheter åvilar tjänstemän på kansliet (jfr bilagan *Delegationsordning för Kansli HT*).

Institutionerna

Institutionerna *genomför den utbildning och forskning som faller inom fakultetsstyrelsens ansvarsområde* och inom den institutionella organisation styrelsen beslutar om.

Institutionerna ansvarar för *reservantagning och kompletterande antagning*. (När det gäller antagning av utbytesstudenter inom avtal, se *Delegationsordning för Kansli HT*.)

Institutionerna förordnar *examinatorer* för utbildningen på såväl grund- och avancerad som forskarnivå. Förteckningen över det kommande läsårets examinatorer ska sändas till Grundutbildningsnämnden respektive Forskarutbildningsnämnden senast den 15 oktober varje år.

Institutionerna ansvarar för studievägsfrågor inom grundutbildningen såsom följande:

- *Beslut om individuella dispenser från behörighetskrav
 - *Tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs
 - *Anstånd med att påbörja utbildning
 - *Studieuppehåll
 - *Studieavbrott
 - *Övergång från äldre till nyare studieordning inklusive beslut om förlängd övergångstid för studerande enligt äldre studieordningar
- En förteckning över det gångna läsårets beslut avseende dessa studievägsfrågor ska insändas till Grundutbildningsnämnden senast 31 augusti varje år.

I ansvaret för att genomföra utbildningen ligger också att svara för praktiska frågor som schemaläggning och riktlinjer för undervisning och prov liksom för övergripande frågor som pedagogisk samordning av utbildningsmoment, utveckling av utbildningen och bevakning av behovet av lärarnas kompetensutveckling. Sådana beslut fattas inom ramen för de gränser som sätts av gällande dokument på universitets- och fakultetsnivå.

Institutionerna fastställer den del av kursplanerna som avser *litteraturlistor*.

Institutionerna ansvarar för genomförande av *kursutvärderingar*.

Institutionerna hanterar de medel som utbetalas som *arvode för opponenter och ersättning för resor och logi för opponenter och betygsnämndsledamöter* i samband med att prodekanen för forskarutbildning fattat beslut om disputation och licentiatseminarium. Institutionerna hanterar också medlen för tryckningsbidrag.

Institutionerna föreslår på förfrågan *sakkunniga vid annat lärosäte avseende läraranställningar*.

Centrum för teologi och religionsvetenskap fattar beslut om *utdelning av medel* ur Oscar och Signe Krooks stiftelse och ur Birgit och Sven Håkan Ohlssons stiftelse efter beredning i enlighet med beslut i institutionsstyrelsen.

Programråd för ämneslärarutbildningen

Humanistiska och teologiska fakulteterna har genom rektorsbeslut 2016-05-19 ansvaret för ämneslärarutbildningen vid Lunds universitet. Vid Institutionen för utbildningsvetenskap har därför ett programråd inrättats med företrädare för berörda parter. Programrådet har det samlade operativa ansvaret för ämneslärarutbildningen vilket innefattar ansvar för kvalitets- och utvecklingsfrågor inom utbildningen, beredning av utbildningsplaner och kursplaner samt eventuella särskilda riktlinjer för utbildningens genomförande. Programrådet förbereder även underlag till den fakultetsgemensamma resursfördelningsberedning som lämnar förslag till universitetsstyrelsen avseende ämneslärarutbildningen.

Prefekterna

Prefekternas arbetsuppgifter och befogenheter framgår av universitetets olika föreskrifter. Prefektens ansvar är knutet till ett ekonomiskt ansvar för verksamheten vid institutionen.

Prefekterna förordnar *arvodestillsatta*.

Prefekterna medger *ledighet från befattning och nedsättning av tjänstgöringsskyldighet* (utom för forskarassistenter och doktorander). Det formella beslutet fattas av den personalansvariga på kansliet utom för tjänstledigheter kortare än en månad, som prefekterna beslutar om. Beslut om ledighet längre än ett år för professorer och universitetslektorer fattas dock av Dekanus (jfr ovan under Dekanus).

Prefekterna svarar för *arbetsinstruktioner för institutionspersonalen* och ansvarar för att *personalplaner upprättas*.

I enlighet med universitetets föreskrifter för forskarutbildningen ska *de individuella studieplanerna* undertecknas av doktoranden, företrädare för fakulteterna (jfr ovan under Prodekanerna) samt av handledarna. Vid HT-fakulteterna ska även prefekterna underteckna studieplanerna och därmed ta ansvar för att de resurser på institutionsnivån som behövs för att genomföra forskarutbildningen, såsom handledning, arbetsplats, dator, telefon, finns tillgängliga. I detta ligger också att prefekten beslutar om *handledare inom forskarutbildningen*. Beslut om institutionstjänstgöring, tjänstledighet och nedsättning av utbildningsbidrag fattas i särskild ordning (jfr *Delegationsordning för Kansli HT*).

