



DNR: MIUN 2018/693
Fastställt: 2018-05-24

Arbetsordning

Avdelningen för utbildningsvetenskap

Innehållsförteckning

1 Allmänt	2
1.1 Vetenskapligt kompetenta lärare	2
1.2 Beslut och jäv	2
2 Avdelningen.....	3
2.1 Avdelningschefens arbetsordning	3
2.2 Ställföreträdande avdelningschef	5
2.3 Avdelningens ledningsgrupp	5
2.4 Studierektor	5
2.5 Studierektor Vfu	6
2.6 Vfu-handläggare	6
2.7 Internationaliseringsansvarig	6
2.8 Samverkansansvarig	7
3 Ämneskollegium.....	7
3.1 Ämneskollegiets sammansättning	7
3.2 Ämneskollegiets huvudsakliga uppgift	7
3.3 Ämnesföreträdare	8
3.4 Forskarkollegium	8
3.5Handledarkollegium.....	8
3.6 Programråd.....	9
3.7 Programansvarig	10
4 Verksamhetsnära möten och aktiviteter	12
4.1 Avdelningen	12
4.2 Lärarutbildning	14
4.3 Fakulteten	16
4.4 Lärosätet	17

1 Allmänt

Föreliggande arbetsordning är ett sammanhållet dokument över fakultetsnämndens och dess underliggande organs uppgifter och roller. Arbetsordning bygger på arbetsordningen för den humanvetenskapliga fakulteten, fastställd av Mittuniversitetets styrelse och rektor, MIUN 2012/1290, och de revideringar som därefter beslutats. Arbetsordning redovisar vilka organ och befattningshavare, inom fakulteten för humanvetenskap, som i olika frågor får fatta beslut för fakultetsnämndens räkning.

1.1 Vetenskapligt kompetenta lärare

I olika bestämmelser i arbetsordningen förekommer begreppet "vetenskaplig kompetens". En person uppfyller kravet på vetenskaplig kompetens om personen är:

- Professor eller
- annan lärare, om läraren har en anställning för vilken krävs doktorsexamen eller en motsvarande vetenskaplig kompetens.

De personer som avses ovan anses vara lärare inom en fakultetsnämnds ansvarsområde om de är anställda vid universitetet och om minst 40 % av arbetet utförs inom nämndens ansvarsområde.

Enligt Högskolelagens 2:a kapitel, § 6-7 ska

Beslut [ska] fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, om besluten kräver en bedömning av

1. uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller
2. organisation av eller kvalitet i forskningen.

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

¹Följer av MIUN 2012/1290, kapitel 1.1

1.2 Beslut och jäv

Beslut som fattas inom ramen för fakultetens ansvarsområde ska diarieföras. Beslutande instans ansvarar för att så sker.

Beslut sker genom acklamation om inte omröstning begärs. Omröstning sker öppet och i enlighet med 18 § förvaltningslagen. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Beslutsförhet råder om fler än hälften av ledamöterna är närvarande och om majoriteten av de närvarande ledamöterna är vetenskapligt kompetenta.

Person som är jävig vid beslut ska inte delta vid beslutsfattande utan utgår. Denne person ingår inte heller i gruppen beslutsföra. Jäv innebär att man har ett personligt intresse i eller personligen gynnas av en fråga och dess beslut. Jäv ska och får inte användas som skäl för att slippa vara med att fatta ett obekvämt beslut. Det är den beslutande församlingen som gemensamt avgör om en ledamot ska anses vara jävig eller ej. Om de bedömer att ledamoten *kan* vara med och besluta så anses personen inte jävig.

Om inget annat sägs är vidaredelegation ² tillåten.

² Beslut om delegation av arbetsuppgift kan göras av person med arbetsgivaransvar. Vid beslut om delegation av arbetsuppgift inom den kollegiala ordningen måste en överenskommelse ske med den mottagande parten att arbetsuppgiften övertas.

2 Avdelningen

Varje avdelning leds av en avdelningschef. Omfattningen för uppdraget som avdelningschef vid UTV är 70 procent.

2.1 Avdelningschefens arbetsordning

Avdelningschef utses av dekanen efter hörande av rektor och medarbetarna vid avdelningen, till exempel genom lokal samverkansgrupp. Avdelningschefen utses för en period av tre år. Behörig att vara avdelningschef är den som är vetenskapligt kompetent. Om särskilda skäl föreligger kan avdelningschef utses utan att uppfylla behörighetskravet. Utses avdelningschef som inte uppfyller behörighetskravet ska dekanen säkerställa att det finns en ordning för att hantera de beslut som kräver vetenskaplig kompetens enligt 2 kap 6 § högskolelagen. Avdelningschefen har ansvar för personal, planering, kvalitetsarbete, samordning och utveckling av avdelningen och samordning med program i vilken avdelningen medverkar. Avdelningschefen ska tillsammans med fakultetsledningen upprätta en kostnadsram för varje budgetår och i dialog följa upp och kommentera avvikelser från denna. Avdelningschefen ansvarar för att verksamhet produceras upp till och med intäktsramen och att de uppdrag som kommer från fakulteten genomförs. Avdelningschefen ansvarar för att säkerställa student- och lärarinflytande i arbetet inom avdelningen.

Till avdelningschef delegeras huvudsakligen att:

Övergripande

- Ansvara för tilldelade resurser och fatta löpande ekonomiska beslut.
- Ansvara för organisation och uppföljning av externfinansierad verksamhet.
- Ansvara för arbetet med visioner, strategier och kostnadsramar på avdelningsnivå.
- Ansvara för arbetet med planering, fördelning och samordning av resurser avseende utbildning och forskning vid avdelningen.
- Utifrån behov aktualisera olika insatser för kvalitetsarbete inom utbildning och forskning vid avdelningen.
- Ansvara för att arbetet för lika villkor bedrivs i enlighet med universitetets likabehandlingsplan.
- Ansvara för arkivbildning inom avdelningens verksamhetsområde.
- Medverka i samordning av utbildningsprogram.
- Ansvara för arbetet med samverkan, inklusive uppdragsutbildning vid avdelningen.
- Ansvara för utvecklingen av internationalisering inom avdelningen.
- Medverka vid planering för nya eller förändrade lokaler.
- Ingå i dekanens ledningsgrupp (DLG).

Ekonomi

- Ansvara för tilldelade resurser.
- Teckna avtal avseende upphandling/inköp som inte överstiger 280 000 kronor.
- Teckna avtal om uppdragsverksamhet (extern uppdragsgivare) understigande 500 000 kronor.
- Utföra rekvisitioner av medel i enlighet med upprättade avtal eller fattade beslut (gäller även EU-medel).
- Underteckna forskningsansökan och teckna avtal om bidrag från externa finansiärer som inte medför medfinansieringsåtagande för Mittuniversitetet.
- Teckna utbetalningsorder med belopp uppgående till maximalt 280 000 kr. Rätten att teckna utbetalningsorder kan delegeras till medarbetare inom avdelningen med belopp om maximalt 89 000 kr.
- Teckna avtal om verksamhetsförlagd utbildning och praktikplatser.
- Godkänna finansieringsunderlag för antagning till utbildning på forskarnivå.

Personal

- Besluta om anställning av lärarpersonal med anställningstid understigande 6 månader.
- Besluta om förlängning av doktorands anställning.
- Vara arbetsledare för personalen vid avdelningen.
- Ansvara för personalutveckling och information inom avdelningen.
- Initiera personalförändringar.
- Utöva arbetsgivaransvar för arbetsmiljöfrågor inom avdelningen och ansvara för att avdelningens arbetsmiljö är i överensstämmelse med gällande lagar, föreskrifter och avtal.
- Inom sitt ansvarsområde fullgöra Mittuniversitetets åtaganden enligt samverkansavtalet med de fackliga organisationerna.
- Kontinuerligt kalla till och genomföra avdelningsmöten och arbetsplatsträffar.
- Sprida information till medarbetare vid avdelningen.
- Ansvara för kompetensförsörjning inom avdelningen
- Ansvara för lönesättning vid lönerevision, med undantag för professorer.
- Ansvara för medarbetar- och lönesamtal med avdelningens medarbetare, dock ej lönesamtal med professor.
- Utse studierektor efter hörande av berörda ämneskollegier.

Utbildning

- Besluta om studieuppehåll.
- Anmäla till dekanen om utredning om doktorands skiljande från resurser för utbildning på forskarnivå.
- Utse programansvarig efter hörande av i programmet berörda ämneskollegier.
- Utse ledamöter i programrådet på förslag från i programmet ingående ämnens ämneskollegier.
- Utse representant för branschorganisation eller liknande som ledamot i programråd på

förslag av programansvarig.

Från rektor har följande uppgifter delegerats till fakultetsnämnden. Dessa vidaredelegeras till avdelningschef:

- Besluta om utseende av examinatorer i utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

2.2 Ställföreträdande avdelningschef

Avdelningschefen kan utse en ställföreträdare. Under 2018 finns en ställföreträdande avdelningschef på 10 procent. Avdelningschefen beslutar om ställföreträdarens arbetsuppgifter. Ställföreträdande avdelningschef sköter det löpande arbetet vid ordinarie avdelningschefs frånvaro.

2.3 Avdelningens ledningsgrupp

Vid avdelningen finns en ledningsgrupp vilken sammanträder några gånger per termin. I ledningsgruppen ingår avdelningschef, tf avdelningschef, studierektor med det övergripande ansvaret för personalplanering samt ämnesföreträdare. I ledningsgruppen diskuteras för avdelningen strategiska frågor.

2.4 Studierektor

Studierektor/er utses av avdelningschefen, efter hörande av berörda ämneskollegier. Uppdraget är i normalfallet för en period om tre år. Studierektor ska vara tillsvidareanställd och bör i normalfallet vara vetenskapligt kompetent. Studierektor har det övergripande ansvaret för personalplaneringen på avdelningen. Denna planering ska göras i samråd med avdelningschef och programansvarig. Vid bemanning ska samråd ske med den enskilde läraren.

Med start inför vt-18 pågår ett utvecklingsarbete med att genomföra tjänsteplanering i arbetslag. Till detta kommer att studierektor ansvarar för den administration och redovisning som krävs i grundutbildning och att bemanning av forskningsprojekt inarbetas i planeringen. För närvarande finns en studierektor med detta uppdrag vid avdelningen. Studierektorsuppdraget omfattar 60 procent.

Studierektors ansvarsområden är huvudsakligen att:

- Planera och lämna förslag om arbetsfördelningen inom enheten: arbetsfördelningen ska grundas på en sammanvägning av verksamhetens behov, personalens kompetens, individens önskemål samt enhetens ambitioner och resurser.
- Följa upp tjänsteplaneringen för avdelningens personal.
- I samråd med avdelningschefen ge förslag till korttidsförordnanden och timanställning av lärare.
- Medverka vid annonsframtagning när det gäller anställningar.
- Introducera nya medarbetare.
- Medverka i övergripande personalplanering inom fakulteten.
- Ansvara för kontakter med studenter i samband med komplicerade studentärenden.
- Ansvara för att kursplaner på grund- och avancerad nivå, utbildningsplaner,

katalogtexter, litteraturlistor, bemanningslistor, kursöversikter, välkomstbrev etc lämnas in i tid.

2.5 Studierektor Vfu

Vid avdelningen finns en studierektor med ansvar för vfu i lärarutbildningen (förutom ämneslärarprogrammet). Uppdraget som studierektor för vfu omfattar 30 procent.

Studierektor för Vfu

- Ansvarar för fördelning och placering av de studerande på fältområden i vfu-systemet
- Ansvarar för kontakt och samarbete med övningsskolor och andra vfu-platser
- Ansvarar för övergripande information rörande verksamhetsförlagd utbildning
- Ansvarar för samordning mellan Mittuniversitetets lärarutbildare och kontaktpersoner
- Handlägger överenskommelser och avtal med huvudman
- Stödjer kontaktpersonerna i deras arbete
- Har ett övergripande ansvar för vfu-systemet fältområde/övningsskoleområde
- Tar ett övergripande ansvar för utvärdering av vfu-verksamheten
- Ansvarar tillsammans med vfu-gruppen och Mittuniversitetets kontaktpersoner för utveckling av samarbetet mellan övningsskoleområdet och Mittuniversitetet

Studierektor ska även, tillsammans med kontaktpersonerna, ansvara för utbildning av personer med uppdrag i den verksamhetsförlagda utbildningen.

2.6 Vfu-handläggare

Vid avdelningen finns en vfu-handläggare. Uppdragets omfattning är 60 procent. Vfu-handläggarens arbetsuppgifter:

- uppdaterar förutsättningar i vfu-systemet
- genomför tillsammans med studierektor för vfu fördelning och placering av de studerande på övningsskolor/fältområden i vfu-systemet
- beställer vfu genom vfu-systemet
- hanterar distansbeställningar som inte går genom samordnare i övningsskolor/fältområden
- publicerar kursinformation från kursens lärare på vfu-hemsidan
- utarbetar underlag för vfu-ersättning
- informerar vid behov fältområden, övningsskolor samt Mittuniversitetets lärarutbildare och kontaktpersoner om förändringar
- ansvarar för arkivering av vfu-dokumentation

2.7 Internationaliseringsansvarig

Vid avdelningen finns en internationaliseringsansvarig med ansvar för internationalisering för studenter och lärare. Internationaliseringsansvarig har stöd av och samarbetar med International Relations Office vid Miun. Uppdraget som internationaliseringsansvarig omfattar 20 procent. Uppdraget löper på tre år och avdelningschefen utser internationaliseringsansvarig efter intresseanmälan vid avdelningen.

2.8 Samverkansansvarig

Vid avdelningen finns en samverkansansvarig med ansvar för samverkan och uppdragsutbildning. Uppdraget som samverkansansvarig omfattar 20 procent.

Uppdraget löper på tre år och avdelningschefen utser samverkansansvarig efter intresseanmälan vid avdelningen.

3 Ämneskollegium

Utbildning och forskning organiseras inom ramen för ämnen. För varje ämne finns ett ämneskollegium där ämnets innehåll och avgränsningar diskuteras, beskrivs och utvecklas. Ett ämneskollegium kan också bestå av två eller flera närliggande ämnen. Ämneskollegiet vid UTV består av ämnena bild, pedagogik och samhällskunskap.

Ämneskollegiet utgör den viktigaste enheten för kollegiala samtal och beslut. Ämneskollegiet leds av ämnesföreträdaren som tillika är ordförande i ämneskollegiet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

3.1 Ämneskollegiets sammansättning

Ämneskollegiet består av samtliga anställda som undervisar eller forskar inom kollegiets verksamhetsområde. Representanter för studenterna utses av studentkårerna.

Samverkanspartners kan adjungeras till ämneskollegiet. Avdelningschefen har rätt att delta vid ämneskollegiernas möten på sin avdelning.

3.2 Ämneskollegiets huvudsakliga uppgift

- På ett aktivt sätt ingå i en kollegial diskussion kring viktiga utvecklingsfrågor såväl inom forskning som utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå.
- Ansvara för de ämnen och huvudområden som ingår i ämneskollegiet.
- Ansvara för att utbildningen har relevant forskningsanknytning.
- Ansvara för kvalitet och utveckling av kurser inom det egna ansvarsområdet.
- Ansvara för ämnets pedagogiska och vetenskapliga kvalitet.
- Kvalitetsgranska kurser, inklusive analysera kursutvärderingar.
- Beslut om kursplaner och revidering av kursplaner ingående i utbildningsprogram sker i samråd med programansvarig eller programråd.
- Arbeta för att samordna kursutbudet inom det egna ansvarsområdet.
- Samordna kursutbudet med berörda programråd.
- Lämna förslag till avdelningschef om utseende av ledamöter till programråd.
- Ansvara för utveckling och omvärldsanalys inom det egna ansvarsområdet.
- Föreslå avdelningschefen att anhålla om att utlysa anställning som professor.

Från rektor har följande uppgifter delegerats till fakultetsnämnden. Dessa vidaredelegeras till ämneskollegiet:

- Beslut om inrättande, fastställande och revidering av kursplaner, detta gäller kurser på såväl grund- som avancerad nivå.

Beslut

I det fall ämneskollegiet inte uppfyller kravet om beslutsförhet (se avsnitt 1.2) ska ordföranden fatta beslut efter förslag från ämneskollegiet. Protokoll ska föras vid ämneskollegiets möten.

3.3 Ämnesföreträdare

Ämnesföreträdaren utses av fakultetsnämnden efter hörande av ämneskollegium och berörda linjechefer. I ämnesföreträdarens uppgifter ingår att:

- Leda arbetet i ämneskollegiet och utvecklingen av ämnet.
- Föra ämnets talan internt och externt.
- På ett aktivt sätt bidra till en kollegial diskussion kring viktiga utvecklingsfrågor, kvalitet och samverkan utifrån Mittuniversitetets strategier.
- Vara remissinstans i frågor som rör ämnet.
- Utöva övergripande kvalitetsansvar för ämnet.
- Besluta om "alla kurser klara" innan examen för forskarstuderande.
- Besluta om tillgodoräknande och behörighet på grund- och avancerad nivå.

Mandattiden för en ämnesföreträdare är i normalfallet tre år. I normalfallet utses någon av ämnets professorer.

3.4 Forskarkollegium

Inom ramen för ämneskollegiet ska ett kollegialt organ, ett s.k. forskarkollegium formeras. Forskarkollegiet består av den i ämneskollegiet tillsvidareanställda personalen som är vetenskapligt kompetent. Ämnesföreträdaren är ordförande i forskarkollegiet. Avdelningschefen har rätt att delta vid forskarkollegiernas möten på sin avdelning.

Forskarkollegiet ska:

- I dialog med avdelningschefen bereda och besluta hur ämnets fria forskningsanslag fördelas.
- I övrigt bereda ärenden som delegeras från ämneskollegiet/erna.

3.5 Handedarkollegium

I de ämnen som har examensrätt i utbildning på forskarnivå har forskarkollegiet det övergripande ansvaret för kvalitet, utveckling och genomförande av utbildningen. Vid avdelningen för utbildningsvetenskap har inrättats ett handledarkollegium med detta ansvar (se MIUN 2014/956, 2014-05-07). Handedarkollegiet består av aktiva handledare på forskarnivå inom pedagogik. Handedarkollegiet leds av en av kollegiet utsedd ordförande.

Handledarkollegiet ska:

- Ingå i en kollegial diskussion om utbildning på forskarnivå.
- Ansvara för kvalitet i utbildningen på forskarnivå.
- Till dekan föreslå betygsnämnd och opponent vid disputation.
- Driva rekryterings/antagnings/anställningsprocess av forskarstuderande i enlighet med universitetets anställningsordning.
- Göra behörighetsgranskning/urval/förslag om antagning av forskarstuderande i enlighet med universitetets handläggningsordning.
- Utse huvud- respektive biträdande handledare i enlighet med fakultetens regler.
- Besluta om byte av huvud- respektive biträdande handledare i enlighet med fakultetens regler.
- Utveckla kurs på forskarnivå inom sitt område.
- Besluta om inrättande, fastställande och revidering av kurs på forskarnivå.
- Besluta om genomförande av kurs på forskarnivå.
- Besluta om individuella läskurser.
- Besluta om tillgodoräknande av kurs på forskarnivå (genomförda efter antagning) i enlighet med fakultetens regler.
- Följa upp individuella studieplaner.
- Handledarkollegiet utser ordförande inom sig.

3.6 Programråd

Programråd ska inrättas för fakultetens utbildningsprogram. Där verksamhetsfördelar finns kan flera program ingå under gemensamt programråd. Programråd organiseras under råd för utbildning på grund- och avancerad nivå som ett led i rådets kvalitetsuppföljningsansvar. Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå kan ge uppdrag till ett programråd. Programrådet kan anmäla ärenden till grundutbildningsrådet. I de fall där programmets innehåll uteslutande utgörs av ett ämnesområde kan ämneskollegiet hantera de uppgifter som i denna skrivning åligger programråd. En sådan lösning kräver dock att arbetslivsanknytning och samråd med arbetsgivare inom områden mot vilka programmet är inriktat ordnas på särskilt sätt.

Syftet med programråd är att

- Genom samverkan ge studenterna bättre kvalitet i utbildningen.
- Uppnå ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete samt stimulera till erfarenhetsutbyte mellan i programmet (i förekommande fall programmen) ingående ämnen.
- Säkerställa progressionen inom utbildningsprogrammet.
- Främja programmets/programmets samverkan med det omgivande samhället direkt eller via inrättade samverkansorgan.

3.7 Programansvarig

För varje utbildningsprogram finns en eller, om särskilda skäl föreligger, flera personer med funktion som programansvarig. I programansvaret ingår pedagogiskt ledarskap för programmet samt att vara sammanhållande för i programmet ingående ämnen och lärare.

Den programansvarige är i normalfallet vetenskapligt kompetent. Programansvarig utses av avdelningschef/-er efter hörande av i programmet berörda ämneskollegier. Programansvarig utses för en period om tre år med möjlighet till förlängning.

Programansvarigs ansvarsområden är huvudsakligen:

- Att utifrån programrådets ställningstagande operativt ansvara för programmets progression, kvalitet, utveckling och pedagogiska idé samt initiera utvecklingsbehov avseende programmet hos programråd och ämneskollegier.
- Att i samråd med ämneskollegiet/-erna kontinuerligt se över programmets utbildningsplan och tillhörande kursplaner.
- Att ansvara för relevant omvärldsbevakning för område/-n mot vilket/-a programmet utbildar.
- Att i samråd med ämneskollegier/-na medverka till att programmet har relevant forskningsanknytning.
- Lämna förslag till avdelningschef om utseende av representant från branschorganisation till programråd.
- Att kontinuerligt anordna programträffar.
- Att ansvara för kontakter med studenter i samband med studentärenden som till exempel studieuppehåll, omvänd studieordning, misstänkt fusk, tentamensrättning och spärrar i utbildningen.
- Till ämnesföreträdare bereda behörighetsfrågor från antagningen.
- Att sammanställningarna av programmets kurs- och programutvärderingar analyseras.
- Samordna kursutbudet med berörda ämneskollegier.
- Att arbeta med marknadsföring av utbildningsprogrammet.
- Att två gånger per år genomföra programdialog med avdelningschef, studierektor, vice dekan för professionsutbildningar (gäller LU) och ämnesföreträdare (gäller vissa program).

Programdialog

Programdialoger genomförs två gånger per år, i februari/mars och i oktober med syfte att utveckla programmet. Dialogerna fokuserar bland annat, studenttillgång, kvalitet, kompetensförsörjning, kompetensutveckling, programutveckling och marknadsföring.

Kursansvarig

Samtliga kurser inom avdelningen för utbildningsvetenskap har en s.k. kursansvarig.

Kursansvarig ersätts med timmar ur den ordinarie kursresursen. I kursansvaret ingår bland annat planering, schemaläggning, utformning av studiehandledning och skapande av Moodlekonferens.

Examinator (enligt beslut MIUN 2016/19989)

Inom Mittuniversitetet ska ordet *examinator* användas som benämning på varje lärare som fastställer betyg för hel kurs. Betyg fastställs på grundval av prov eller annan examination i vilka även andra lärare kan delta. *Examinator* har ett övergripande ansvar för examinationen inom kursen. Namnen på de lärare som utsetts till *examinator* ska senast vid kursstart tillkännages för studenterna. *Examinatorer* vid avdelningen har 5-10 procent i tjänsten för uppdraget.

Examinator utses av fakultetsnämnden eller av den som nämnden valt att vidaredelegera till. Varje enskilt beslut ska dokumenteras och finnas tillgängligt.

Utöver vad som gäller i Högskoleförordningen ska *examinator*:

- a) för utbildning på grundnivå, fördjupningsnivå C, inneha doktorsexamen eller motsvarande kompetens i ämnet/huvudområdet,
- b) för utbildning på avancerad nivå inom huvudområden, som leder till magister- eller masterexamen, inneha docentkompetens i ämnet/huvudområdet,
- c) för utbildning på avancerad nivå inom ämnen, som inte leder till magister- eller masterexamen, inneha doktorsexamen eller motsvarande kompetens i ämnet/huvudområdet.

Byte av examinator

En student som utan godkänt resultat har genomgått två examinationer för en kurs eller del av en kurs har enligt 6 kap 22 § HF rätt att få en annan *examinator* utsedd, om inte särskilda skäl talar emot det.

Ansökan om att få en ny *examinator* utsedd ska vara skriftlig. Den bedöms av avdelningschef eller den som avdelningschefen utser. Ett avslag på begäran om byte av *examinator* ska sparas tillsammans med en skriftlig motivering.

4 Verksamhetsnära möten och aktiviteter

I enlighet med avdelningens årshjul förekommer en rad olika möten/aktiviteter. Nedan följer en förteckning över dessa med en kort beskrivning av vilka medarbetare/grupper av medarbetare som omfattas av de olika mötena/aktiviteterna. För att underlätta har mötena/aktiviteterna sorterats under rubrikerna avdelningen, fakulteten, lärosätet och aktiviteter kopplade till utbildning. Programråd har sorterats under avdelningen även om det omfattar flera än enbart avdelningen.

4.1 Avdelningen

Arbetsplatsträff (APT):

Varje medarbetare vid Mittuniversitetet ska ingå i en arbetsgemenskap. En sådan arbetsgemenskap träffas regelbundet i en APT. Den lokala samverkansgruppen skall organiseras så att APT kan genomföras. APT skall syfta till att:

- öka delaktigheten i den egna verksamheten
- skapa förutsättningar för ansvar och inflytande
- ge utrymme för samarbete, stimulans och arbetsglädje

Vid avdelningen för utbildningsvetenskap hålls APT en gång/månad med en timme varje gång. APT vänder sig till samtliga på avdelningen anställda medarbetare.

Avdelningsdagar:

Avdelningsdagar har till syfte att samla samtliga medarbetare vid avdelningen kring aktuella frågor. Avdelningsdagarna syftar även att stärka samarbete och gemenskap vid avdelningen varför de ibland genomförs som internat och/eller med lunch/middag som gemensam aktivitet. Antalet avdelningsdagar/år fastställs av avdelningschef. För UTV:s räkning brukar det röra sig om två heldagar (augusti) och fyra halvdagar (höst, december, vår, juni). Samtliga avdelningens medarbetare omfattas av avdelningsdagarna.

Avdelningsmöte:

Avdelningsmöte hålls en gång/månad. Syftet med avdelningsmötet är att ge medarbetarna möjlighet att ta del av för avdelningen och lärosätet betydelsefull information samt lyfta för medarbetaren aktuella frågor. Avdelningsmötet organiseras och leds av avdelningschef, om inte annat beslutats. Avdelningsmötet har också som syfte att fungera som en positiv del i skapandet av en god arbetsmiljö.

Avdelningsmötet vänder sig till samtliga vid avdelningen anställda medarbetare.

Forskarkollegium (FK):

Forskarkollegiets roll beskrivs under punkten 3.4.

Forskarkollegiet sammanträder fem gånger/år. Forskarkollegiet består av den i ämneskollegiet tillsvidareanställda personalen som är vetenskapligt kompetent. Forskarkollegiet leds av ämnesföreträdaren i pedagogik.

Handledarkollegium (HK):

Handledarkollegiets roll beskrivs under punkten 3.5.

Handledarkollegiet sammanträder en gång per månad. Handledarkollegiet består av de medarbetare vid avdelningen som handleder forskarstuderande samt medarbetare vid MOD som handleder forskarstuderande i matematik och naturvetenskap med didaktisk inriktning. Handledarkollegium leds av en ordförande som utsetts av och inom kollegiet.

Högre seminarier:

Vid avdelningen anordnas regelbundet högre seminarier med fokus på forskning.

Innehållet i seminarierna är forskningspresentationer av doktorander, forskare vid avdelningen och inbjudna forskare. Alla medarbetare vid avdelningen är välkomna att delta i de högre seminarierna.

Lokal samverkansgrupp (LSG):

Den lokala samverkansgruppen skall samverka kring frågor som först och främst har beröringspunkter med den egna verksamheten. Ärende som behandlas i lokal samverkansgrupp rör:

- Verksamhetsmål/verksamhetsplan/verksamhetsberättelse
- planering/uppföljning av budget och ekonomi
- bemanning
- konsulter/inhyrda
- kompetensutveckling
- arbetsmiljö
- lika villkor
- organisatoriska förändringar

Övriga frågor som berör fakultets- eller förvaltningsavdelning kan behandlas om samverkansgruppen så bestämmer.

- LSG organiserar innehållet i APT utifrån för avdelningen aktuella frågor som rör någon av punkterna ovan.
- LSG sammanträder en gång per månad.
- LSG består av avdelningschef, biträdande avdelningschef, studierektor (skriver minnesanteckningar), skyddsombud samt fackliga representanter.
- LSG leds av avdelningschef.

Ledningsgrupp:

Ledningsgruppen sammanträder ungefär sex gånger per år.

Avdelningens ledningsgrupp består av avdelningschef, biträdande avdelningschef, ämnesansvariga för bild, pedagogik och samhällskunskap samt studierektor. En handläggare från HUV-kansliet för anteckningar. Andra personer kan, vid behov, adjungeras. Ledningsgruppen leds av avdelningschef.

Kursplaneringsdagar

En gång per termin schemaläggs kursplaneringsdagar. Syftet med dessa är att ge utrymme för planering av kurser inför kommande termin.

Kursplaneringsdagarna vänder sig till samtliga medarbetare som arbetar med undervisning.

Programdialoger

Programdialogernas syfte och innehåll beskrivs under punkten 3.7.

Programdialoger hålls två gånger per år, en gång i februari/mars och en gång i oktober.

Deltagare i programdialogerna är avdelningschef, programansvariga, studierektor, ämnesföreträdare för pedagogik samt vice dekan för professionsutbildningar (gäller endast lärarutbildningarna). Programdialogen leds av avdelningschef vid UTV.

Programråd

Programrådets syfte och innehåll beskrivs under punkten 3.6.

Lärarutbildningarna har ett gemensamt program som sammanträder fyra gånger/år.

Programrådet för det beteendevetenskapliga programmet sammanträder gånger/år.

Programrådets sammansättning utgörs av programansvariga, representanter från ämneskollegier, studeranderepresentanter samt representant från branschorganisation eller liknande där så är tillämpligt. Programrådet kan adjungera, eller bjuda in representanter, från andra delar av MIUN eller externa organisationer vid behov. Programrådet för lärarutbildningarna leds av vicedekanen för lärarutbildningarna. Programrådet för det beteendevetenskapliga programmet leds av programansvarig.

Ämneskollegium (ÄK)

Ämneskollegiets syfte och funktion beskrivs under punkten 3.2.

Ämneskollegiet sammanträder vid minst sex tillfällen per år. Ämneskollegiet vid UTV består av avdelningens tre ämnen; bild, pedagogik och samhällskunskap. Ämneskollegiet består av samtliga anställda som undervisar eller forskar inom kollegiets verksamhetsområde.

Representanter för studenter utses av studentkårerna. Samverkanspartners kan adjungeras till ämneskollegiet. Avdelningschefen har rätt att delta vid ämneskollegiets möte på sin avdelning. Ämneskollegiet leds av ämnesföreträdaren i pedagogik.

4.2 Lärarutbildning

Forskningsförberedande råd

För hantering av forskningsfrågor rörande pedagogisk forskning samt didaktisk och ämnesdidaktisk forskning i anslutning till lärarutbildningen finns ett forskningsförberedande råd. Detta råd är underställt de båda fakulteterna.

Det forskningsförberedande rådet har det övergripande ansvaret att tillse att tilldelade forskningsmedel används för forskning inom didaktik, ämnesdidaktik och pedagogik med inriktning mot lärarutbildning. Det forskningsförberedande rådet har tillsammans med

samordningsorganet ett gemensamt ansvar för att bygga upp ämnesövergripande forskning inom ovanstående områden.

Det forskningsförberedande rådet sammanträder fyra till sex gånger per år.

Det forskningsförberedande rådets sammansättning utgörs av tre representanter för pedagogik, två representanter för naturvetenskap och matematik samt två representanter för de humanistiska och samhällsvetenskapliga ämnena. Det forskningsförberedande rådet leds av vice dekanen för professionsutbildningar.

Lärarkollegiedagar

Syftet med lärarkollegiedagarna är att skapa förutsättningar för alla som arbetar inom lärarutbildningen att mötas och samverka kring för lärarutbildningen viktiga områden. Lärarkollegiedagar anordnas ett par gånger per år. Alla medarbetare som arbetar med lärarutbildning är välkomna till lärarkollegiedagarna.

Samordningsorgan för lärarutbildningen (SAOL)

De olika utbildningsprogrammen inom lärarutbildningen spänner över båda fakulteterna. Detta föranleder en särskild organisation för att stärka samordning såväl inom program som mellan i programmen medverkande ämnen och avdelningar.

Samordningsorganet för lärarutbildning (SAOL) är underställt de båda fakulteterna och utgör ett organ för ledning och styrning av lärarutbildningen genom samverkan mellan linjechefer med verksamhet i lärarutbildningen.

SAOL har det övergripande ansvaret för att säkerställa en tydlig ledning och styrning av såväl utbildning som forskning inom didaktik, ämnesdidaktik och pedagogik med inriktning mot lärarutbildning. SAOL har tillsammans med det forskningsförberedande rådet ett gemensamt ansvar för att bygga upp ämnesövergripande forskning inom ovanstående områden.

Samordningsorganet för lärarutbildnings uppgifter är huvudsakligen att:

- säkerställa styrning och ledning av lärarutbildningen genom samordning mellan avdelningarna i för lärarutbildningen viktiga beslut.
- utarbeta förslag till fakultetsnämnderna beträffande fördelning av utbildningsresursen, dimensionering av lärarutbildningsprogrammen.
- samråda med det forskningsförberedande rådet om fördelning av för lärarutbildningen avsatta forskningsmedel.
- utarbeta förslag till fakultetsnämnderna om eventuellt inställande av program.
- besluta om användande av utvecklingsmedel för lärarutbildningarna utifrån förslag från programråd och ämneskollegier.
- besluta om underlag till avtal med avnämningarorganisationer om vfu, i nära samverkan med studierektor för vfu.
- ansvara för utvecklingsfrågor och att förslag till fakulteterna beträffande utvecklingsstrategier för lärarutbildningsprogrammen utarbetas.

SAOL:s beslutsmandat för den typ av frågor rörande ekonomi och verksamhet som hör linjeorganisationen till, tillkommer organet genom delegation från avdelningscheferna. Organet

ska av de samverkande avdelningarna ges mandat att fatta beslut i avdelningsöverskridande frågor som rör lärarutbildningen.

Samordningsorganet för lärarutbildning sammanträder sex till åtta gånger per år.

SAOL leds av vice dekan för professionsutbildningar vid den humanvetenskapliga fakulteten och dess sammansättning utgörs av vicedekanen (ordförande) samt avdelningscheferna för de avdelningar som svarar för den huvudsakliga verksamheten i lärarutbildningsprogrammen. Med huvudsaklig verksamhet avses de avdelningar (HUM, MOD, NAT, UTV) som har betydande inslag i lärarutbildningarna. Därtill har studentkårerna rätt att utse tre representanter, studerande på grund- och avancerad nivå.

4.3 Fakulteten

Dekanens ledningsgrupp (DLG):

I dekanens ledningsgrupp diskuteras frågor som rör linjeorganisationen inom fakulteten.

Dekanens ledningsgrupp sammanträder varannan vecka.

I dekanens ledningsgrupp ingår dekan, prodekan, vice dekaner, avdelningschefer, kanslichef samt utbildningsadministrativ chef.

Fakultetsnämnd:

Vid fakulteten finns en fakultetsnämnd som är utsedd via val, med undantag för dekanen.

Mandatperioden för fakultetsnämndens ledamöter är tre år.

Ansvarsområdet för en fakultetsnämnd utgörs av huvudområdena för utbildning på grund- och avancerad nivå, ämnena för utbildning på forskarnivå samt den forskning som tillhör fakulteten. Fakultetens verksamhet bedrivs och utvecklas med utgångspunkt från mål och strategier som beslutats av universitetsstyrelsen eller rektor och sker i samverkan med varandra.

Fakultetsnämnden har ett övergripande ansvar för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet. En fakultetsnämnd har också ett övergripande ansvar för pedagogisk utveckling inom fakulteten. I fakultetsnämndens ansvar ingår att säkerställa och underlätta samarbete över ämnes- och fakultetsgränser i forskning och utbildning liksom studenternas rörlighet och likvärdighet i utbildnings- och studiemiljön. Fakultetsnämnden sammanträder åtta gånger per år.

Fakultetsnämnden består av 11 ledamöter, inklusive ordförande. Minst sex ledamöter ska vara vetenskapligt kompetenta, varav en ska vara ordförande. Det ska även finnas två externa ledamöter som är vetenskapligt kompetenta eller på annat sätt lämpliga för uppdraget samt tre representanter för de studerande.

Verksamhetsdialog

Vid verksamhetsdialogen redogörs, diskuteras och utvärderas avdelningens verksamhet.

Verksamhetsdialoger hålls två gånger per år, i april och i oktober. Vid verksamhetsdialogen deltar dekanen, utbildningsadministrativ chef, kanslichef, fakultetsekonom, avdelningsekonom, avdelningschef, studierektor och handläggare.

Dekanen leder verksamhetsdialogerna. Dekanen har, efter att ha haft verksamhetsdialog med samtliga avdelningar vid fakulteten, rektorsdialog där hela fakulteten redogörs för, diskuteras och utvärderas.

4.4 Lärosätet

Chefsforum

Vid lärosätet anordnas chefsforum för samtliga chefer. Vid chefsforum förs diskussioner om strategiska lärosätesövergripande frågor.

Chefsforum hålls fyra gånger per år, två gånger i Sundsvall och två gånger i Östersund. Chefsforum leds av rektor.

Rektors inspirationsdagar

Varje år i augusti inbjuder rektor till inspirationsdagar, en i Sundsvall och en i Östersund. Rektors inspirationsdagar innehåller inspirationsföreläsningar och diskussioner med utgångspunkt i för lärosätet aktuella frågor.

Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen är universitetets högsta beslutandeorgan och består av sammanlagt 15 personer. Mandatperioden är tre år. Förutom ordförande och rektor ingår regeringsutsedda ledamöter samt lärare och studenter (som själva utser representanter).