

## ARBETSBESKRIVNING

---

*Rektorsbeslut 2018-10-22  
Redaktionell ändring 2019-09-23  
Dnr 2018/1414 A 11*

## ARBETSBESKRIVNING FÖR INSTITUTIONSNÄMNDER

### 1. UTGÅNGSPUNKTER

Institutionsnämnderna vid Högskolan Väst är kollegiala nämnder på institutionsnivå. Nämnderna har övergripande ansvar för kvalitet i utbildning och forskning på institutionen. Ansvaret utövas i dialog med institutionsledning och med Forsknings- och utbildningsnämnden (FUN). Institutionsnämndernas principorganisation fastställdes av högskolestyrelsen 2018-10-11.

I detta dokument regleras institutionsnämndernas sammansättning, ansvarsområden, beslutsmandat och arbetsformer.

### 2. SAMMANSÄTTNING

Institutionsnämnden består av ett för varje institution fastställt antal lärare (minst åtta och högst tolv) samt tre studenter. Av lärarna ska flertalet ha vetenskaplig kompetens, med vilket avses avlagd doktorsexamen eller motsvarande vetenskapliga kompetens. Av studenterna bör minst en vara doktorand.

Lärarna utses genom institutionsvisa val. Mandattiderna för lärare är tre år. Studenterna utses av studentkåren, för den mandattid som studentkåren bestämmer.

### 3. ANSVARSOMRÅDEN

Som sin huvuduppgift ska institutionsnämnderna på lokal nivå driva kvalitetsarbete för forskning och utbildning i enlighet med högskolans kvalitetssystem. I det ingår att:

- analysera programrapporter enligt kvalitetssystemet för utbildning, återkoppla till programråd och följa upp åtgärder
- lämna institutionsövergripande kvalitetsrapport till FUN

Arbete med kvalitet styrs av högskolelagen, högskoleförordningen, Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG), det nationella systemet för kvalitetssäkring samt högskolans interna kvalitetssystem.

Institutionsnämnden är rådgivande till prefekt i strategiska institutionsfrågor och ger förslag till fördelning av de forskningsmedel som prefekten beslutar över.

Institutionsnämnden utser lärarrepresentanter till rekryteringsgrupp inför tillsättning av prefekt.

### 4. BESLUTSMANDAT

## ARBETS BESKRIVNING

---

Institutionsnämnden beslutar i följande ärenden:

- kursplaner på grund och avancerad nivå inkl. bilagor
- utbildningsplaner inkl. bilagor
- behörighetskrav för kurspaket

Beslut får vidaredelegeras i enlighet med rektors delegationsordning. Utöver dessa ansvarsområden kan institutionsnämnden besluta i ärenden som vidaredelegerats från FUN.

### 5. ARBETSFORMER

#### **Beredning**

Nämndens ärenden ska beredas i den omfattning som krävs av deras beskaffenhet. Förvaltningen och institutioner tillhandahåller sekreterare och handläggare som stöd för beredningsarbetet. Vid behov sker samråd med prefekt och berörd funktion på förvaltningen.

#### **Närvaro**

Ledamot har närvaroplikt. För att utebli från sammanträde krävs laga förfall, med vilket avses omständighet som inte kunnat förutses. Ledamot som har laga förfall ska så långt det är möjligt anmäla detta till nämndens sekreterare i god tid före mötet.

Vid nämndens möten deltar, förutom nämndens ledamöter, alltid sekreteraren och den föredragande för visst ärende. Eventuell närvaro av övriga personer beslutas av nämnden.

#### **Former för beslut**

Nämnden är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordförande eller vice ordförande. Högskoleförordningens krav på vetenskaplig kompetens vid vissa beslut ska beaktas. Ärenden avgörs efter föredragning. Beslut sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet. Utgången bestäms genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

#### **Röstplikt**

Var och en som är satt att besluta på en statlig myndighets vägnar bör delta i alla avgöranden, om det inte finns beaktansvärda skäl för att avstå. I ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild är varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen skyldig att delta även i avgörandet.

#### **Reservation och avvikande mening**

Ledamot som deltagit i nämndens beslut har rätt att reservera sig genom att låta anteckna avvikande mening till protokollet. Även föredragande och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen av ärendet har rätt att anmäla avvikande mening. Avvikande mening ska anmälas senast när protokollet justeras, såvida inte beslutet tillkännages på annat sätt.

#### **Brådska ärenden**

Vid brådska ärenden då nämnden inte hinner sammanträda har ordföranden rätt att få ärendet avgjort genom meddelanden mellan ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden själv avgöra ärendet. Vid icke principiella ärenden, det vill säga vid löpande ärenden inom nämndens verksamhetsområde, har ordföranden rätt att själv avgöra ärendet. Beslut som fattas på nämnda sätt ska anmälas vid närmast följande sammanträde.

## ARBETS BESKRIVNING

---

### **Jäv**

För nämnden gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv.

### **Protokoll**

Institutionsnämnden sammanträder efter kallelse från ordföranden. Vid nämndens sammanträden förs protokoll. Protokoll undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den protokolljusterare som nämnden utsett för mötet.

Av protokollet ska för varje beslut framgå:

- Dagen för beslutet
- Beslutets innehåll
- Vem som fattat beslutet
- Vem som varit föredragande
- Vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet (övriga närvarande)
- Eventuell(a) avvikande mening(ar)

---

*I denna arbetsbeskrivning har redaktionell ändring genomförts på uppdrag av prorektor - träder i kraft 2019-09-23.*