



UPPSALA
UNIVERSITET

Institutionen för speldesign
Institutionsstyrelsen

Arbetsordning för institutionsstyrelsen Beslut

Datum 2014-10-29

Dnr Spel 2018/7

Arbetsordning för institutionsstyrelsen Inledning

Av Arbetsordning för Uppsala universitet (UFV 2011/1724) framgår institutionsstyrelsens uppgifter. Institutionsstyrelsens beslutar om

1. institutionens interna organisation,
2. institutionens budget,
3. övergripande riktlinjer för verksamheten,
4. åtgärder med anledning av revisionsrapporter,
5. att inleda rekrytering av tidsbegränsade läraranställningar (exkluderat adjungerad professor, gästprofessor, biträdande universitetslektor och forskarassistent), samt, efter tillstånd av områdesnämnd eller fakultetsnämnd, rekrytering av universitetsadjunkt,
6. att inleda rekrytering av forskare samt laborativ, teknisk och administrativ personal,
7. förslag till uppdrag som prefekt,
8. frågor som prefekten förelägger styrelsen.

Ovanstående uppgifter får inte delegeras vidare.

På delegation av historisk-filosofiska fakultetsnämnden beslutar institutionsstyrelsen även i följande frågor:

1. inleda rekrytering av universitetslektor och meritanställning samt adjunkt efter samråd med fakultetsnämnden,
2. innehavare av anställning som universitetslektor under sammanlagt 1 ½ år,
3. innehavare av anställning som universitetsadjunkt,
4. fastställande av kursplan samt kurslitteratur.

Institutionsstyrelsens sammansättning

Institutionsstyrelsen består av prefekten (ordförande), fyra företrädare för lärarna, en företrädare för teknisk-administrativ personal och tre företrädare för studenterna. För lärarna utses två suppleanter, för teknisk-administrativ personal en suppleant och för studenterna två.

Rutiner för institutionsstyrelsens arbete

Ärenden som ska tas upp till behandling i institutionsstyrelsen ska anmälas och förses med ett underlag som ledamöterna får ta del av i förväg. Ärendena anmäls senast tio dagar i förväg till styrelsens sekreterare. Kallelse och eventuella bilagor skickas med e-post till ledamöter och suppleanter senast sju dagar före sammanträdet. Kallelsen läggs även ut på institutionens hemsida.

Styrelsen sammanträder normalt tre gånger per termin. Beslut om sammanträdesdatum för viss termin fattas vid sista sammanträdet terminen innan.

Deltagande och beslut i institutionsstyrelsen

Endast styrelsens ledamöter äger rätt att delta i institutionsstyrelsens sammanträden. Suppleanter har ständig närvaro- och yttranderätt. Styrelsen kan bevilja andra personer närvaro- och yttranderätt när detta är motiverat för behandlingen av ett ärende. Styrelsen är beslutsför när fler än hälften av antalet ledamöter, däribland ordföranden, är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet. Om någon begär omröstning ska den ske öppet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Ärenden i institutionsstyrelsen avgörs efter föredragning av prefekten eller av den som prefekten utser.

Om för få ledamöter infinner sig till ett sammanträde finns risken att styrelsen inte blir beslutsför. Som laga förfall räknas endast sjukdom och längre resor. Undervisning utgör inte giltig anledning till frånvaro från sammanträde. Ledamöter och suppleanter anmäler alltid förhinder till styrelsens sekreterare.

I undantagsfall kan styrelsen fatta s.k. per capsulam-beslut i en enskild fråga. Detta sker i princip uteslutande då ett beslut krävs mycket snabbt. Beslut per capsulam innebär att beslut fattas utan att ledamöterna samlas. Prefekten tillställer styrelsen information i det aktuella ärendet per e-post och redovisar ett förslag till beslut. Ledamöterna meddelar sitt ställningstagande i frågan via e-post till sekreteraren. Styrelsens beslut i ärendet redovisas i vanlig ordning i ett protokoll.

Institutionsstyrelsens protokoll

Förslag till protokoll upprättas av en sekreterare som utses vid varje enskilt sammanträde. Vid varje sammanträde utses också en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet. Det justerade protokollet publiceras på institutionens hemsida och i medarbetarportalen. Protokollet i original (utskrivet), tillsammans med ev. bilagor, arkiveras i institutionens arkiv.