Mittuniversitetet
MID SWEDEN UNIVERSITY

Riktlinjer för beslutsmötet vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier

Publicerad: 2026-10-26

Beslutsfattare: Dekan

Ansvarig funktion: Fakultetskansliet för naturvetenskap, teknik och medier

Handläggare: Lena Lenner

Beslutsdatum: 2026-10-26

Giltighetstid: Från och med 2026-11-01 och tills vidare

Senaste översyn: -

Sammanfattning: Fakultetens beslutsmöte inkluderar beslutsfattarna dekan, prefekt, kanslichef och ordföranden i nämndens tre beredande råd. Riktlinjerna beskriver vilka ärenden som ska behandlas vid beslutsmöte, vilka ärenden som får beslutas vid en annan tidpunkt, samt vem som ansvarar för bedömningen. Bilagt finns också en rutinbeskrivning för fakultetens beslutsmöte.

Tidigare versioner: Riktlinjerna ersätter rutinbeskrivningen MIUN 2021/1358.

Innehållsförteckning

Riktlinjer för beslutsmötet på fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier ...3

1 Bakgrund ...3

2 Styrande regelverk ...3

3 Uppföljning ...4

4 Ärendetyper ...4

4.1 Personal- och anställningsbeslut ...5

4.2 Utbildningsfrågor ...5

4.3 Utnämningar och tillsättningar av funktioner ...5

4.4 Ekonomiska och administrativa frågor ...6

4.5 Organisations- och verksamhetsfrågor ...6

4.6 Forsknings- och forskarutbildningsfrågor ...6

4.7 Val- och nomineringsadministration ...6

5 Bilaga ...7

Rutiner för fakultetens beslutsmöte ...7

Riktlinjer för beslutsmötet vid fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier

Syftet med riktlinjerna är att effektivisera fakultetens beslutsmöte. Fakultetens beslutsmöte är ett möte med flera beslutsfattare och många föredragande vilket gör att det tar tid från många personer. Att förenkla beslutsmötet så att bara de ärenden som rör studenterna och deras studiegång föredras vid mötet har länge varit ett önskemål från beslutsfattarna.

1 Bakgrund

För att underlätta och göra beslut mer transparanta bjöd dekan 2021 in prefekter, kanslichef och ordföranden i fakultetens tre beredande råd att fatta sina beslut vid dekans beslutsmöte som inkluderar studentrepresentation.

2023-01-01 blev det obligatoriskt för funktionerna ovan att fatta beslut vid det formella mötet enligt fakultetens arbetsordning (MIUN 2019/1139) och dekans beslutsmöte bytte namn till fakultetens beslutsmöte. Den nya ordningen inkluderar också administrativt stöd med beslutsunderlag och diarieföring. Detta har resulterat i att studentkårerna har tillgång till alla beslut i förväg och att alla beslut blir ordentligt dokumenterade efteråt.

2 Styrande regelverk

Det finns ett antal regelverk som styr hur beslut får fattas.

Kapitel 2 i *högskolelagen* (1992:1434) anger att beslut som rör upplägg, genomförande eller kvalitet i utbildning, eller organisation av eller kvalitet i forskning ska fattas av person med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Vidare står att studenterna har rätt att vara representerade när beslut eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

Kapitel 2 i *högskoleförordningen* (1993:100) säger att information ska lämnas till studentrepresentanter i god tid före beslutet.

I *arbetsordningen för NMT* (MIUN 2019/1139) beskrivs formerna för fakultetens beslutsmöte, bland annat att det ska ske regelbundet och att besluten ska dokumenteras, samt att ärenden som inte har betydelse för studenterna eller studenternas situation, kan fattas vid annan tidpunkt än vid beslutsmöte.

I lärosätets *Riktlinjer för studentrepresentation* (MIUN 2026/2374) anges några exempel på beslut som inte kräver studentmedverkan om det inte anses ha betydelse för utbildningen eller studenternas situation: personalärenden, utseende av personal till uppdrag och ärenden som rör enskilda studenter (undantaget disciplinnämnden).

3 Uppföljning

Fakultetskansliet ansvarar för att riktlinjerna och dess efterlevnad årligen följs upp med kåren i slutet av vårterminen och att nödvändiga justeringar görs.

Studentkårerna ansvarar för att, om de upplever att något beslut som rör studenterna och deras situation fattats utanför mötet, genast uppmärksamma handläggaren på detta för att undvika att det upprepas.

Vid allvarliga överträdelser kan beslutet behöva rivas upp för att eventuellt beredas ytterligare innan det tas upp vid ett ordinarie beslutsmöte.

4 Ärendetyper

Beslut som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation ska alltid fattas vid fakultetens beslutsmöte. Andra beslut får fattas vid annan tidpunkt, om inte ärendets karaktär gör att det behöver behandlas vid mötet. Beslutsfattaren ansvarar för bedömningen och handläggaren kan ge stöd utifrån riktlinjerna. Vid osäkerhet om studentrepresentation behövs ska berörd studentkår ges möjlighet att yttra sig innan beslut fattas.

Ärenden som beslutats vid annan tidpunkt än vid ett formellt beslutsmöte ska rapporteras vid nästa möte. Nedan följer en lista med ärendetyper och hur de generellt får hanteras.

4.1 Personal- och anställningsbeslut

Ska fattas vid beslutsmötet

- Anställa lärare och amanuenser
- Befordra till lektor

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Arvoden och ersättningar för personal
- Anställning av forskare, doktorander, postdoktorer och handläggare
- Avbryta en rekrytering
- Inrätta en tjänst
- Utse professor emerita/emeritus
- Flytta personalansvar

4.2 Utbildningsfrågor

Ska fattas vid beslutsmötet

- Undantag från schemafri onsdag
- Examinatorer (fastställa listan, utse ersättare och byten)
- Avveckling/nedläggning av kurs/kursplan
- Ställa in programtillfälle
- Vilande av program
- Tilldela medel för kursutveckling och workshops
- Delegation av beslut om studieuppehåll
- Treklöverbeslut kring självvärdering och intervjuer

Kan fattas vid annan tidpunkt

(alla utbildningsrelaterade beslut fattas vid mötet)

4.3 Utnämningar och tillsättningar av funktioner

Ska fattas vid beslutsmötet

- Utse programansvariga
- Treklöverbeslut, utse interna representanter i bedömargrupper
- Utse prefekter, proprefekter, studierektorer och vicedekan

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Utse sakkunniga
- Utse representanter till grupperingar

4.4 Ekonomiska och administrativa frågor

Ska fattas vid beslutsmötet

- Takbelopp och kostnadsramar

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Delegation av attesträtt i Primula
- Signera avtal och fullmakt
- Godkänna inventering
- Beslut om direktupphandling
- Avsteg från ramavtal

4.5 Organisations- och verksamhetsfrågor

Ska fattas vid beslutsmötet

- Verksamhetsförändringar

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Fördela kommunikationsstöd

4.6 Forsknings- och forskarutbildningsfrågor

Ska fattas vid beslutsmötet

- Anmälan om disputation och licentiatseminarium

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Affiliering av forskare

4.7 Val- och nomineringsadministration

Ska fattas vid beslutsmötet

(Inga)

Kan fattas vid annan tidpunkt

- Röstlängd och andra beslut relaterade till val till fakultetsnämnden

5 Bilaga

Rutiner för fakultetens beslutsmöte

Beslutsmötet har ett Team som inkluderar alla beslutsfattare, studentrepresentanter, prodekan och handläggare. Teamet och mötet administreras av utsedd handläggare på fakultetskansliet.

Före mötet

- Beslutsfattaren ansvarar för att bedöma om ett ärende ska fattas vid mötet eller om det kan fattas vid annan tidpunkt, handläggaren kan ge stöd utifrån riktlinjerna.
- Föredragande ansvarar för att fullständiga handlingar är handläggaren tillhanda i god tid.
- Handläggaren ansvarar för att underlag och föredragslistan laddas upp i det gemensamma Teamet senast torsdag kl. 16 veckan innan mötet. I föredragslistan redovisas också de beslut som fattats utanför mötet sedan senaste föredragslistan gick ut.
- Handläggaren skickar föredragslistan för kännedom till ordförandena i ST och SACO, samt kanslichefen på HUV.

Vid mötet

- Mötet genomförs digitalt på fastställd tid: måndag kl. 9.00.
- Prodekan och studentrepresentanter bereds möjlighet att delta vid alla möten och ärenden.
- Beslutfattare och föredragande kopplas upp vid de ärenden/möten där de har en formell roll.

Efter mötet

- Handläggaren skickar besluten till respektive beslutsfattare för digital signering.
- Handläggaren expedierar signerade beslut och skickar dem till diariet.
- Beslut som dekan fattat förmedlas av handläggaren till fakultetsnämndens handläggare för redovisning vid nästkommande fakultetsnämndsmöte.
- Beslut som prefekterna fattar förmedlas till deras ledningsstöd.