



HÖGSKOLAN I GÄVLE

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Ärendenummer: HIG-STYR 2021/103

Beslutat av: Höskolestyrelsen

Beslutsdatum: 2021-12-09

Reviderat: 2022-12-15

Giltighetstid: Tillsvidare

Arbetsordning för Högskolan i Gävle

Innehållsförteckning

Inledning	1
Omfattning	1
Organisation	1
Höskolestyrelsen	1
Rektor	3
Prorektor	4
Akademi	4
Förvaltning	4
Nämnder	5
Studentkår	5
Generell handläggningsordning	6
Beredning	6
Studentinflytande och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)	6
Föredragning	6
Jäv	7
Beslut	7

Inledning

Detta dokument anger en arbetsordning för högskolestyrelse och rektor samt en generell handläggningsordning för högskolan. Högskolans organisation och delegation i övrigt beskrivs närmare i *Rektors arbetsordning och Rektors besluts- och delegationsordning*.

Utgångspunkterna för detta dokument är de bestämmelser som anges i Högskolelag (1992:1434) och Högskoleförordning (1993:100) och andra relevanta lagrum såsom Förvaltningslag (2017:900) samt Myndighetsförordning (2007:515).

Skyldigheten att beslut om en arbetsordning följer av 2 kap. 2 § punkt 8 högskoleförordningen.

Omfattning

Detta styrdokument gäller för alla delar av Högskolans verksamhet.

Organisation

Högskolestyrelsen

Högskolestyrelsen ska ha inseende över Högskolans alla angelägenheter och svara för att dess uppgifter fullgörs. I 2 kap. 2 § HF anges att högskolestyrelsen ska ha det ansvar och de uppgifter som följer av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 8 § förordningen om årsredovisning och budgetunderlag (2000:605).

Av bestämmelsen i myndighetsförordningens 3 § framgår att:

Myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

Av bestämmelsen i förordningen om årsredovisning och budgetunderlag (SFS 2000:605), 2 kap. 8 § framgår att:

Årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning. Underskriften innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Högskolestyrelsens sammansättning

Högskolestyrelsen ska bestå av ordförande och sju ledamöter utsedda av regeringen, rektor, tre ledamöter utsedda av lärare samt tre ledamöter utsedda av studenterna.

Högskolestyrelsen ska inom sig utse vice ordförande (2 kap. 1 § HF).

Därutöver ska personalorganisationerna vid Högskolan i Gävle ha närvaro- och yttranderätt vid högskolestyrelsens sammanträden med två personalföreträdare. Personalföreträdarna utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

Högskolestyrelsens ledamöter

Högskolestyrelsen ledamöter ska utses mot bakgrund av den enskilde ledamotens kompetens och erfarenhet. De har utifrån dessa egenskaper att verka i Högskolans intresse och har eget ansvar för sina beslut. Ledamöter ska således inte företräda särintressen vare sig inom eller utanför Högskolan.

De ledamöter som väljs av lärarna respektive utses av studenterna ska ha samma ställning som övriga ledamöter i högskolestyrelsen.

Ledamot har närvaroplikt. För att utebli från sammanträde krävs laga förfall. Hit räknas exempelvis sjukdom eller annan omständighet som inte kunnat förutses. Förhinder att delta ska anmälas till högskolestyrelsens sekreterare.

Arvode utgår till ledamöter enligt särskilt regeringsbeslut.

Utseende av ledamöter

Lärare vid Högskolan har rätt att utse tre ledamöter och detta ska ske genom val (2 kap. 7 a § HF). Valförfarandet regleras i Högskolans styrdokument avseende valförfarande som ska fastställas av rektor. De tre ledamöter som studenterna har rätt att utse (2 kap. 7 § HF), ska utses av den studentkår som innehar kårstatus.

Ordföranden och de övriga ledamöterna ska utses av regeringen (2 kap. 4 § HL) för en bestämd tid, högst tre år (2 kap. 7 a § HF), efter förslag från två nomineringspersoner, utsedda av regeringen (2 kap. 7 b § HF).

Utseende av nomineringspersoner

Rektor ska i samråd med högskolestyrelsen föreslå en av de två nomineringspersoner som regeringen utser. Personen som föreslås ska ha god kännedom om Högskolans verksamhet och får inte ha något pågående ledningsuppdrag vid Högskolan. Den andra personen ska företräda ett övergripande statligt intresse (2 kap. 7 b § HF).

Regeringen utser nomineringspersonerna för en bestämd tid, högst tre år. Tiden för förordnandena får inte vara samma tid som den som styrelsen är utsedd för (2 kap. 7 b § HF). De av regeringen utsedda nomineringspersonerna får inte föreslå sig själva till ordförande eller ledamot till högskolestyrelsen (2 kap. 7 b § HF).

Högskolestyrelsens uppgifter

Utifrån högskoleförordningen (2 kap. 2 §) ska högskolestyrelsen besluta:

- i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och Högskolans organisation.
- om årsredovisningar, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid Högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.
- om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter.
- i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna.
- om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket.
- om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om Högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning.
- om en anställningsordning.
- om viktigare föreskrifter i övrigt.

- i övriga frågor som är av principiell vikt¹

Övrigt

Brådskande ärenden i högskolestyrelsen får i vissa fall avgöras av ordföranden efter samråd med rektor (2 kap. 5 § HF).

Högskolestyrelsen ska lämna förslag på rektor till regeringen i enlighet med 2 kap. 8 § HF.

Högskolestyrelsen ska utse rektors ställföreträdare, vid Högskolan benämnd prorektor, i enlighet med 2 kap. 10 § HF.

Högskolestyrelsen ska besluta om en sammanslutning av studenter vid högskolan får ställning som studentkår, i enlighet med 4 kap. 8 § HL.

Högskolestyrelsen ska för ett år i taget besluta tidpunkt för sina sammanträden.

Har det i Högskoleförordningen eller annars föreskrivits att en viss uppgift ankommer på rektor får dock inte styrelsen ta över den uppgiften. Rektor ska fortlöpande hålla högskolestyrelsen informerad om viktigare beslut och händelser.

Beslut av Högskolestyrelsen ska följas upp.

Rektor

Rektor ska, i egenskap av myndighetschef, närmast under högskolestyrelsen leda Högskolans verksamhet. Det ankommer på rektor att ansvara för att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt.

Rektors uppgifter

Rektors beslutsbefogenheter framgår av bestämmelsen i 2 kap. 3 § HF. Innebörden är att rektor fattar beslut i alla Högskolans ärenden, i den mån de inte enligt lag eller förordning ska avgöras av annat beslutsorgan inom högskolan, utom de ärenden som enligt högskoleförfattningarna ska avgöras av högskolestyrelsen. Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet (2 kap. 13 § HF).

På rektor ankommer följande uppgifter enligt högskolelagen och högskoleförordningen:

- Rektor ska ingå i högskolestyrelsen (2 kap. 4 § HL).
- Rektor ska vara ordförande i personalansvarsnämnden (2 kap. 15 § andra stycket HF).
- Rektor ska vara ordförande i disciplinnämnden (10 kap. 4 § HF)
 - Rektor avgör – efter samråd med den lagfarna ledamoten i disciplinnämnden – om ärende avseende förseelse, som kan föranleda disciplinära åtgärder, ska lämnas utan vidare åtgärd eller föranleda varning av rektor eller hänskjutas till disciplinnämnden för prövning (10 kap. 9 § HF)

¹ Vilka frågor som är av principiell vikt behöver bedömas från fall till fall. För att få vägledning inför denna bedömning ska följande kriterier beaktas: *om frågan är högskoleövergripande, av strategisk karaktär och/eller gäller långsiktiga ekonomiska åtaganden.*

- Om ärende hänskjuts till disciplinnämnden, får rektor efter samråd med den lagfarna ledamoten med omedelbar verkan interimistiskt avstänga studenten från verksamheten vid Högskolan (10 kap. 14 § HF)

Rektor beslutar själv i följande frågor:

- Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (6 kap. 30 § HF). Rektor ska även besluta om doktorand efter ansökan ska få tillbaka sina resurser för utbildningen (6 kap. 31 § HF). Inget av dessa beslut får rektor delegera (6 kap. 36 § HF).
- Rektor fattar beslut om anställning av lärare (4 kap. 13 § HF), doktorander (5 kap. 6 § HF) samt amanuenser och kliniska assistenter (5 kap. 11 § HF). Beslut rörande anställning av professor och anställningens upphörande får ej delegeras (4 kap. 13, 17 §§, HF). Beslut om att kalla en person till anställning fattas av rektor och får inte delegeras (4 kap. 7 § HF).

Därutöver ska rektor också besluta:

- om närmare föreskrifter för val till kollegiala organ, sammansättning av beredande/beslutande organ och i förekommande fall process för utseende av ledamöter och suppleanter i desamma, utöver vad som anges i högskoleförfattningarna och denna arbetsordning
- om den inre verksamheten, högskoleövergripande roller samt nämnder och råd och deras uppgifter
- att ingå avtal med den studentsammanslutning som erhållit kärstatus

Prorektor

Prorektor ska tjänstgöra i rektors ställe när hen inte är i tjänst samt i övrigt ersätta rektor i den utsträckning som rektor bestämmer (2 kap. 10 § HF).

Akademi

Vid Högskolan ska utbildning och forskning bedrivas inom tre Akademier. Varje akademi ska ledas av en akademichef som utses av rektor. Uppgifter och beslutsbefogenheter beskrivs närmare i Rektors arbetsordning och Rektors besluts- och delegationsordning som fastställs av rektor.

Inom akademien kan avdelningar inrättas. Rektor fattar beslut om att inrätta avdelningar efter förslag från akademichefen.

Vid Högskolan i Gävle finns följande akademier:

- Akademien för hälsa och arbetsliv
- Akademien för utbildning och ekonomi
- Akademien för teknik och miljö

Förvaltning

Vid Högskolan ska det finnas en stödorganisation som har till uppgift att stödja verksamheten samt verka för en effektiv, rättssäker och samordnad administration. Förvaltningen benämns vid Högskolan som Enheten för verksamhet och ledningsstöd. Förvaltningen leds av en förvaltningschef som utses av

rektor. Uppgifter och beslutsbefogenheter beskrivs närmare i Rektors arbetsordning och Rektors besluts- och delegationsordning som fastställs av rektor.

Inom förvaltningen kan avdelningar inrättas. Rektor fattar beslut om att inrätta avdelningar efter förslag från förvaltningschefen.

Nämnder

Utbildnings- och forskningsnämnd

Vid Högskolan ska det finnas ett kollegialt organ benämnt Utbildnings- och forskningsnämnden. Nämndens ansvarsområde ska innefatta att följa och granska kvaliteten i Högskolans utbildnings- och forskningsverksamhet samt föreslå och följa upp förbättringsområden. Uppgifter och beslutsbefogenheter framgår av Rektors arbetsordning och Rektors besluts- och delegationsordning som fastställs av rektor.

Personalansvarsnämnd

Vid Högskolan ska det finnas en personalansvarsnämnd (2 kap. 15 § HF) Nämnden ska enligt 25 § Myndighetsförordningen pröva frågor om

1. skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,
2. disciplinansvar,
3. åtalsanmälan och
4. avstängning.

Rektor ska vara ordförande i personalansvarsnämnden. Nämnden ska i övrigt bestå av personalföreträdarna och de ledamöter som Högskolan utser. Personalansvarsnämnden är beslutför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande.

Studentkår

Med studentkår avses en studentsammanslutning som har medlemmar och som har antagit stadgar samt utsett en styrelse (4 kap. 13 § HL). En studentkår ska vara demokratiskt uppbyggd och kunna representera studenterna inom kårens verksamhetsområde (4 kap 11§). Studentkåren utser studentrepresentanterna.

Ställningen som studentkår ska omprövas av högskolestyrelsen vart tredje år. Ställningen som studentkår kan återkallas under pågående treårsperiod om studentsammanslutningen inte längre uppfyller uppställda krav enligt 4 kap. 9-14 §§ HL.

Generell handläggningsordning

Verksamheten vid Högskolan kan delas upp i ärendehandläggning och annan förvaltningsverksamhet (faktiskt handlande). Med ärendehandläggning menas att handlandet avslutas med ett beslut av något slag. Uttrycket handläggning innefattar alla åtgärder som en myndighet vidtar från det att ett ärende inleds till dess att det avslutas. Ärenden ska handläggas rättssäkert, effektivt och samordnat.

Handläggaren ska ansvara för att ärendet blir tillräckligt utrett, att underlag för beslut samlas in, att eventuella inblandade parter hörs och att ärendet är fullständigt utrett inför det att beslut ska fattas samt att beslutsförslaget läggs fram till rätt beslutsinstans. Den beslutande har alltid det övergripande ansvaret för att ärendet är färdigutrett.

Beredning

Beredningsarbete ska anpassas till ärendets beskaffenhet och kan innefatta olika åtgärder såsom faktainsamling, undersökande eller utredande av frågeställningar. Beredningsarbetet ska generera ett förslag till beslut. Beredningsarbetet ska också uppfylla kravet på saklighet och opartiskhet utifrån ärendets karaktär och enligt förvaltningslagens bestämmelser.

I ärenden där myndigheten beslutar eller vidtar åtgärder mot en enskild bör liknande ärenden prövas lika. I de fall ärendet utmynnar i ett förslag till beslut som inte följer tidigare praxis så ska närmaste chef involveras och tidigare praxis ska inte förbigås utan tillräckliga skäl.

Studentinflytande och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Vid beredning ska särskilt uppmärksammas att studenter enligt högskolelagen och högskoleförordningen har rätt att vara representerade och utöva inflytande när beslut fattas eller när beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen.

Enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) är arbetsgivaren skyldig att förhandla med arbetstagarorganisationerna innan beslut fattas om viktigare förändringar av verksamheten. Vidare ska arbetsgivare fortlöpande hålla arbetstagarorganisationerna informerade om hur verksamheten utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt liksom om riktlinjerna för personalpolitiken (§ 11 och 19 MBL).

Handläggaren ansvarar för att de förslag till beslut som kräver information eller samråd med studentrepresentanter och/eller information till/förhandling med de fackliga företrädarna genomförs innan slutligt beslut fattas.

Föredragning

Med föredragning menas en redovisning, normalt sett muntlig, av beredningen av ett ärende.

Ärenden som inte är av rutinkaraktär ska avgöras efter föredragning, om inte annat följer av bestämmelser i myndighetsförordningen, annan föreskrift eller i denna arbetsordning. Föredragning

sker mot bakgrund av de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning och syftar till att ge beslutsfattare eller beslutande organ goda förutsättningar för att fatta beslut i ärendet.

När ett ärende ska föredras för ett beslutande organ på högskolan, ska föredragningslista och nödvändiga handlingar distribueras minst en vecka före sammanträde. Föredragningslistan ska ställas upp så att det beslutande organet först behandlar beslutspunkter och sist informationspunkter.

Jäv

För all ärendehantering gäller de bestämmelser om jäv som anges i 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900). Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självmant ge detta tillkänna.

Beslut

Ett beslut kan fattas av en befattningshavare eller av flera gemensamt eller automatiserat.

Beslutets form

Grundläggande bestämmelser om beslut finns i 21 § myndighetförordningen. För varje beslut i ett ärende ska det upprättas en handling som visar

1. dagen för beslutet,
2. beslutets innehåll,
3. vem som har fattat beslutet,
4. vem som har varit föredragande, och
5. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Beslut i beslutande organ

Ett beslutande organ är beslutfört när minst hälften av ledamöterna är närvarande, förutom ordföranden. Om ett ärende är så brådskande att organet inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom kontakter mellan ordföranden och de andra ledamöterna, sk. per capsulam-beslut. Beslut som fattas per capsulam ska anmälas vid nästa ordinarie sammanträde under en egen punkt i protokollet och på så sätt läggas till handlingarna.

Protokoll

Sammanträdesprotokoll ska i normalfallet distribueras senast tre veckor efter justering. Protokollet justeras av ordföranden samt en vid sammanträdet utsedd person.

Reservation och avvikande mening

När ett beslut fattas av flera gemensamt har den som deltar i avgörandet rätt att reservera sig mot beslutet genom att få en avvikande mening antecknad. Den som inte gör det ska anses ha ställt sig bakom beslutet.

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad.

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form (30 § Förvaltningslagen).