



Universitetsstyrelsen

Arbetsordning för universitetsstyrelsen

Denna arbetsordning för styrelsens arbete är fastställd av universitetsstyrelsen 2017-02-15 och ersätter tidigare arbetsordning för universitetsstyrelsen från 2016-02-12 (dnr STYR 2016/153).

1. Styrelsens uppgifter

Styrelsen för en högskola har inseeende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs (Högskolelagen (HL) 2 kap 2 §).

Styrelsen ansvarar såsom universitetets ledning inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och enligt de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel (3 § myndighetsförordningen (2007:515), nedan MF).

Styrelsen ska själv besluta (2 kap 2 § HF):

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,
2. om årsredovisningar, delårsrapport, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,
3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,
4. om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228),
5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,
6. om den antagningsordning som anges i 6 kap 3 § andra stycket HF

7. 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,
8. om en anställningsordning
9. om viktigare föreskrifter i övrigt, och
10. i övriga frågor som är av principiell vikt.

Styrelsen får uppdra åt ordföranden att efter samråd med rektor fatta beslut om delårsrapport (2 kap 4 a § HF).

Härutöver beslutar styrelsen enligt särskilda bestämmelser i högskoleförordningen om:

- förslag till regeringen om anställning av rektor (2 kap 8 § HF),
- utseende av rektors ställföreträdare (2 kap 10 § andra stycket HF),
- utseende av vice ordförande inom styrelsen (2 kap 1 § andra stycket HF),
- utseende av tre ledamöter i personalansvarsnämnden (2 kap 15 § första stycket HF),
- en hanteringsordning för universitetskollegiet med avseende på bl.a. hörande av lärare, övriga anställda och studenter i samband med beredning av ärende om anställning av rektor (2 kap 8 § andra stycket HF), utseende av prorektor (2 kap. 10 § HF) samt val av lärarrepresentanter (2 kap 7 a § första stycket).

Vidare ska universitetsstyrelsen själv besluta:

- om ägardirektiv till holdingbolag,
- om anknutna stiftelser,
- om en sammanslutning av studenter vid universitetet får ställning som studentkår för viss tid (4 kap 8 § HL),
- om sådan rätt till representation för studenterna som avses i 2 kap 14 § fjärde stycket HF, och om grundläggande regler avseende studentinflytande vid Lunds universitet.

Om ett styrelseärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslut, som fattats under sådana brådskande omständigheter, skall anmälas vid nästa sammanträde med styrelsen (2 kap 5 § HF).

2. Ledamöter och övriga närvarande vid sammanträdet

Styrelsen består av ordförande, rektor och tretton andra ledamöter varav lärarna och studenterna har rätt att utse tre ledamöter vardera (2 kap 1 § och 7a § HF).

Endast ledamöter har rösträtt.

Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid styrelsens sammanträden har:
Företrädare för de anställda

Prorektor

Övriga med närvaro- och yttranderätt är:

Förvaltningschefen

Ordförande för Lunds universitets studentkårer

Planeringschefen

Revisionschefen

Styrelsens sekreterare

Föredragande för visst ärende

För enskilt ärende särskilt inbjuden person

Styrelsen kan även ge annan person närvaro- och yttranderätt.

3. Sammanträden

Styrelsen sammanträder normalt sex gånger om året. Sammanträdena är företrädesvis förlagda kl 10 – 16 på olika platser inom Lunds universitet. Detta med undantag för ett sammanträde per år som är ett internat.

Styrelsen beslutar vid höstterminens första sammanträde om datum för kommande års sammanträden.

Styrelsen kan besluta om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden i samråd med rektor.

Sammanträdet leds av ordförande. Styrelsen ska vid sitt första sammanträde under en ny mandatperiod inom sig utse en vice ordförande (2 kap 1 § HF). Denne träder in i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.

4. Dagordning och handlingar

De ärenden som styrelsen planerar att ta upp kommande år fastställs så långt möjligt årligen vid styrelsens oktobersammanträde. Inför varje möte ansvarar rektor, i samråd med ordförande, för att förslag till dagordning tas fram. Styrelsen fastställer dagordningen vid sammanträdet.

Kallelse jämte dagordning och handlingar skickas till ledamöterna med reguljär post samt e-post senast sju dagar innan sammanträdet. I undantagsfall kan kompletterande handlingar skickas ut senare. Samma dag skickas även samtliga handlingar för kännedom till:

Samtliga med närvarorätt enligt punkt 2 ovan

Dekaner/motsvarande

Kansli- och sektionschefer/motsvarande

Studentkårerna

Tre arbetsdagar innan sammanträdet skickas handlingar till de nyhetsredaktioner som så önskar tillsammans med inbjudan till den pressträff som hålls efter sammanträdet.

5. Beredning och föredragning av ärenden

Ärenden ska avgöras efter föredragning (2 kap 6 § HF) av den som rektor utser. Rektor ansvarar för att ärenden bereds i enlighet med gällande författningar och universitetets egna föreskrifter. Det är även rektor som beslutar om annan tjänsteman än föredragande ska delta vid föredragningen.

Olika intressenter, som vill påverka styrelsen inför ett beslut, t ex om budgeten för det kommande året, bör hänvisas till rektor. Mer omfattande ärenden ska normalt först föredras och diskuteras vid ett sammanträde för att sedan tas upp igen vid ett senare sammanträde för avslutande diskussion och beslut.

Styrelsen förväntas ha läst utsänt material inför mötet.

6. Beslut

Styrelsen är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordförande (eller vice ordförande) och rektor (eller prorektor) är närvarande (2 kap 4 § HF).

Vid beslutsärenden ska ordförande vid behov sammanfatta diskussionen och avsluta med att formulera ett tydligt beslutsförslag som styrelsen tar ställning till. Styrelsen bör eftersträva att komma fram till beslut i enighet. Om det finns delade meningar fattas beslut med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst. Önskar ledamot få yrkande eller avvikande mening fördd till protokollet ska detta inlämnas skriftligt. Även tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad (19 § Förvaltningslagen).

Styrelsen bör sträva efter att ta ställning till principiella frågor och överlåta till rektor att, när så behövs, fatta de mera detaljerade besluten.

7. Efter mötet

Pressträff

Efter avslutat sammanträde håller rektor en pressträff.

En grundregel för ett väl fungerande styrelsearbete är att styrelsen uttalar sig genom sina beslut och att rektor har styrelsens förtroende att förmedla styrelsens beslut till medarbetare vid universitet och till allmänheten, inklusive media. Det innebär att styrelsens ledamöter har möjlighet att hänvisa frågor från t ex nyhetsmedia till rektor.

Protokoll och justering

Protokoll skrivs av styrelsens sekreterare och ska undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den styrelseledamot som vid sammanträdet början utsetts till protokolljusterare. Protokoll ska normalt vara justerat inom 14 dagar efter det att sammanträdet avslutats. Det justerade protokollet sänds ut till styrelsens ledamöter tillsammans med kallelse till följande sammanträde.

Justerat protokoll med bilagor läggs ut på styrelsens hemsida.