BESLUT

2026-02-11 STYR2025/3212

KONSTNÄRLIGA FAKULTETEN

Fakultetsstyrelsen

Revidering av fakultetens Arbets- och delegationsordning

Bakgrund

Arbets- och delegationsordning för Konstnärliga fakulteten revideras årligen. Nya beslut på både universitets- och institutionsnivå har beaktats. Förslaget har behandlats vid MBL-förhandling den 13 januari 2026, se bilagt protokoll.

Beslut

Fakultetsstyrelsen beslutar att

- Revidera Arbets- och delegationsordning för Konstnärliga fakulteten vid Lunds universitet (STYR 2024/3033) enligt bilaga.

Postadress Box 8084, 200 41 Malmö *Besöksadress* Bergsgatan 31b *Telefon* 046-222 00 00, *E-post* johanna.hansen@konstnarliga.lu.se

Fakultetsstyrelsen

Arbets- och delegationsordning för Konstnärliga fakulteten vid Lunds universitet

Fastställt av fakultetsstyrelsen 2026-02-11, att gälla från 2026-03-01.
Detta beslut ersätter delegationsordning STYR 2024/3033.

Innehållsförteckning

1. Inledning och syfte ... 2
2. Studentinflytande ... 2
3. Fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter på fakultetsnivå ... 3
3.1 Fakultetsstyrelse ... 3
3.2 Dekan ... 5
3.3 Prodekan ... 8
3.4 Fakultetskansli och kanslichef ... 8
4. Nämnder och råd på fakultetsnivå ... 10
4.1 Fakultetsledningens ledningsgrupp ... 10
4.2 Prefektforum ... 10
4.3 Fakultetsstyrelsens beredningsutskott ... 10
4.4 Lärarförslagsnämnd ... 10
4.5 Grundutbildningsnämnd ... 11
4.6 Forsknings- och forskarutbildningsnämnd ... 12
4.7 Lokal skyddskommitté ... 13
4.8 Valberedning ... 13
5. Fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter på institutionsnivå 15
5.1 Institutionsstyrelse ... 15
5.2 Prefekt ... 16
6. Inter Arts Center ... 19
7. Konstnärliga fakultetens bibliotek ... 20
Bilaga 1 - Generella bestämmelser som reglerar verksamheten ... 22
Bilaga 2 – Formalia vid beslutsfattande samt möte i styrelser och andra beredande och beslutande organ ... 23

1. Inledning och syfte

Konstnärliga fakultetens arbets- och delegationsordning beskriver Konstnärliga fakultetens organisation med dess beslutsbefogenheter för fakultetsstyrelsen. Här fastställer också fakultetsstyrelsen delegationer till fakultetsledning (dekan och prodekan), kanslichef, institutionsstyrelse, prefekt och föreståndare för Inter Arts Center samt arbetsformer för beredande underorgan.

Delegation från fakultetsstyrelsen ska säkerställa att beslutsprocesser sker effektivt inom fakultetens verksamhet. Beslutsordningen ska vara väl definierad och tydlig, och beslutsprocesserna ska på alla nivåer vara transparenta och lättillgängliga.
Fakultetens verksamhet regleras främst i Arbetsordning för Lunds universitet (STYR 2024/2086) och Riktlinjer om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet (STYR 2024/3277) samt ett antal andra universitetsgemensamma regler (bilaga 1).

I enlighet med Arbetsordning för Lunds universitet är målet att det inom samtliga nämnder, styrelser och övriga organ ska råda balans mellan könen.

Nedan följer en kort sammanfattning av principer för delegation inom Konstnärliga fakulteten:

- Vidaredelegation kan ske vid *tillämpning* av föreskrifter och allmänna principer. Rätten att fatta *principiella* beslut bör inte delegeras vidare.
- Överordnad nivå har rätt att fatta beslut för underordnad nivås räkning.
- Med delegation följer ansvar. Ett beslut om vidaredelegation är en aktiv handling och den som delegerar vidare har ett fortsatt ansvar att se till att den som mottagit delegationen har förutsättningar att slutföra uppdraget. Det är alltid den delegerande parten som har det yttersta ansvaret för att enskilda beslutsärenden hanteras korrekt och rättssäkert. Den som delegerar har ett ansvar att fortlöpande följa upp sitt delegationsbeslut och en förutsättning för ett delegationsbeslut är information uppåt.
- Den som erhållit delegation att besluta i ärenden av visst slag kan, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende tillbaka till den som givit delegationen.
- En delegation ska vara skriftlig och redovisad i protokoll eller beslut, samt diarieförd.
- Om det är oklart om ett visst ärende omfattas av en delegation, eller om det råder tveksamhet om vidaredelegation är möjlig, ska mottagaren av delegationen föra tillbaka ärendet till det organ eller den individ som lämnat delegationen för ett klargörande.
- Delegation av beslutsrätt kan när som helst återkallas.
- En vidaredelegation kan avse en grupp av ärenden eller ett enskilt ärende och delegation ska ges till ett organ eller en funktion.

2. Studentinflytande

I enlighet med Arbetsordning för Lunds universitet har studenterna rätt att utse representanter i beredande och beslutande organ. Detta gäller med undantag för bedömning av enskilda studenters studieprestationer och handläggning av enskilda personalärenden. Dock ska studenterna vara representerade vid handläggning av personalärenden som regleras genom anställningsordningen samt i beredning av val där studenterna inte har röst- eller nomineringsrätt, om inte annat är särskilt föreskrivet.

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. Policy och föreskrifter för studentinflytande vid Lunds universitet ska beaktas.

I de fall synpunkter i ett ärende behöver inhämtas genom remiss och ärendet rör verksamhet av betydelse för utbildningens eller studenternas situation ska studentkårerna inom fakulteten utgöra remissinstans.

Företrädare för studenterna i fakultetsstyrelsen och dess underorgan samt i organ på institutionsnivå utses av berörd studentkår.

3. Fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter på fakultetsnivå

3.1 Fakultetsstyrelse

I enlighet med Arbetsordning för Lunds universitet är fakultetsstyrelsen fakultetens högsta beslutande organ. Fakultetsstyrelsen har ett samlat ansvar för utbildning, forskning, innovation och samverkan, kvalitets- och utvecklingsarbete, fakultetsbiblioteket, IT-verksamheten, organisation, ekonomi, personal, administration samt informations- och kommunikationsfrågor.

Fakultetsstyrelsen arbetar framåtriktat och identifierar långsiktiga mål och visioner för fakulteten. Fakultetsstyrelsen beslutar om inrättande och avveckling av institutioner och andra enheter inom fakulteten. Fakultetsstyrelsen kan, om synnerliga skäl föreligger, besluta om annan ledning för en institution/motsvarande än en styrelse.

Fakultetens arbete leds av en dekan, som också är ordförande i fakultetsstyrelsen. Prodekanen är viceordförande. I styrelsen ingår företrädare för lärare, studenter och övriga anställda samt externa ledamöter. Konstnärliga fakultetsstyrelsen har 12 ledamöter exklusive studentrepresentanter. Fakultetsstyrelsens sammansättning är:

- ordförande (dekan)
- prodekan (vice ordförande)
- sex vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare
- två övriga anställda
- två externa ledamöter
- tre studentrepresentanter

Företrädare för lärare och övriga anställda utses genom val. Rektor utser externa ledamöter efter förslag från fakultetens valberedning. Valberedningen föreslår externa ledamöter för rektor utan val. Studentrepresentanterna utses i den ordning som stadgas i 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Mandatperioden för ledamöterna i fakultetsstyrelsen är, med undantag för student-representanterna, tre (3) år.

Företrädare för personalorganisationerna har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt i styrelsen och utses på det sätt som anges i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

Till fakultetsstyrelsen har delegerats att:

Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur[1]

3.1.1 besluta om inrättande och avveckling av institutioner och andra enheter inom fakulteten, samt om ledningsform för institutioner, innefattande sammansättning av institutionsstyrelse. Fakultetsstyrelsen kan, om synnerliga skäl föreligger, besluta om annan ledning för en institution/motsvarande än en styrelse.

3.1.2 inrätta beslutande och beredande organ på fakultetsövergripande nivå samt besluta om sammansättning av sådana organ, om inte rektor eller universitetsstyrelsen föreskrivit annat,

3.1.3 fastställa regler och arbetsinstruktioner för fakultetsgemensamma organs verksamhetsområde

3.1.4 besluta om fakultetens valberednings sammansättning och mandatperiod i enlighet med föreskrifterna för val och den centrala arbetsordningen

3.1.5 besluta om institutionernas valberedningars sammansättning i enlighet med föreskrifterna för val och den centrala arbetsordningen

3.1.6 besluta om fakultetsövergripande strategiska dokument

3.1.7 besluta om underlag inför beslut om lokalförsörjning, som överstiger 5 mnkr

3.1.8 avlämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i ärenden där beslut fattats av Konstnärliga fakultetsstyrelsen

3.1.9 föreslå omfattning av dekanuppdrag, för beslut av rektor

3.1.10 inrätta uppdrag som vicedekan/er, samt uppdragets omfattning

3.1.11 besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt som överstiger 5 mnkr

Avseende ekonomi

3.1.12 besluta om fördelningsbudget, innefattande utbildnings- och forskningsuppdrag och resurser för detta samt om storlek på och fördelning av de fakultetsgemensamma kostnaderna

3.1.13 besluta om totalbudget

3.1.14 fastställa resultat- och balansräkning samt övrig ekonomisk rapportering som årsbokslut, prognoser och ekonomisk bedömning

Avseende personal

3.1.15 besluta om prövning av ansökan om befordran till anställning som universitetslektor och professor, på förslag från institutionsstyrelse

3.1.16 utse ledamöter i lärarförslagsnämnd på förslag från institutionsstyrelse

Avseende utbildning

3.1.17 besluta om former för kvalitetssäkring, utveckling och uppföljning gällande utbildning

3.1.18 besluta om bedömargrupp gällande extern kvalitetsgranskning av utbildning på grund- och avancerad nivå samt forskarnivå efter förslag från institutionsstyrelse.

3.1.19 inrätta och avskaffa huvudområde för utbildning på grund- och avancerad nivå

3.1.20 besluta om inriktning för yrkesexamen i tillämpliga fall

3.1.21 besluta om efterled för konstnärlig examen

3.1.22 fastställa nya utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå

[1] Med infrastruktur avses IT, lokalvård, vaktmästeri, posthantering, etc

3.1.23 fastställa särskilda behörighetskrav för utbildningsprogram på grundnivå som inte vänder sig till nybörjare, och för utbildningsprogram på avancerad nivå

3.1.24 fastställa urvalsgrunder för utbildningsprogram (ej konstnärlig examen) på grundnivå som inte vänder sig till nybörjare (inom ramar som fastställs av universitetsstyrelsen i antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå), och för utbildningsprogram på avancerad nivå

3.1.25 avlämna förslag till universitets utbildningsnämnd för beslut om inrättande av nya utbildningar inom grund- och avancerad nivå på förslag från institutionsstyrelse

3.1.26 avlämna förslag till universitetets utbildningsnämnd för beslut om att avveckla utbildning inom grund- och avancerad nivå, på förslag från institutionsstyrelse

3.1.27 besluta att ställa in antagning i utlyst utbud av utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå, på förslag från institutionsstyrelse

Avseende forskning och forskarutbildning

3.1.28 besluta om former för forskningsredovisning och kvalitetsutveckling inom forskning

3.1.29 fastställa rutiner för utlysning av plats inom utbildning på forskarnivå

3.1.30 fastställa rutiner för beredning av beslut om antagning till utbildning på forskarnivå. Denna beslutsrätt får inte delegeras vidare.

3.1.31 fastställa särskild behörighet för antagning till utbildning på forskarnivå

3.1.32 fastställa bedömningsgrunder för urval vid antagning till utbildning på forskarnivå

3.1.33 besluta om antagning av sökande till utbildning på forskarnivå, på förslag från antagningsnämnd vid berörd institution

3.1.34 fastställa allmän studieplan för forskarutbildning, efter beredning i Forskning- och forskarsutbildningsnämnden

3.1.35 inrätta ämnen inom vilka utbildning på forskarnivå ska anordnas, efter beredning i Forskning- och forskarsutbildningsnämnden

3.1.36 avveckla ämnen inom vilka utbildning på forskarnivå inte längre ska anordnas, efter beredning i Forskning- och forskarsutbildningsnämnden

3.1.37 utse opponent, betygsnämnd (3 eller 5 ledamöter), minst en reserv i betygsnämnden och ordförande för disputation/ licentiatseminarium, besluta om tid och plats för disputationen/licentiatseminariet samt om eventuellt digitalt deltagande vid dipsutationen/licentiatseminariet

3.1.38 fastställa texten i Diploma Supplement (beskrivningen av utbildningen och dess plats i utbildningssystemet), efter beredning i Forskning- och forskarutbildningsnämnden

3.2 Dekan

Dekanen är fakultetens chef och företräder fakulteten inom och utom universitetet. Dekanen ska verka för att forskning och utbildning inom fakulteten bedrivs med hög kvalitet och främja samverkan med det omgivande samhället. Dekanen ansvarar för fakultetens löpande verksamhet och ska säkra att verksamheten bedrivs i enlighet med lag och förordning, kollektivavtal och andra avtal samt därmed säkerställa korrekt myndighetsutövning och att arbetsgivaransvaret upprätthålls. Dekanen har i övrigt de beslutsbefogenheter som fakultetsstyrelsen delegerat.

Dekanen är chef över prefekterna, föreståndare och kanslichef. Dekan utses av rektor för en mandatperiod om tre år efter förslag genom val av de röstberättigade inom fakulteten. Dekan ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare. Universitetsstyrelsen kan om det finns synnerliga skäl besluta om annan mandatperiod än tre år. Vidare kan universitetsstyrelsen om det finns synnerliga skäl förlänga en pågående mandatperiod med upp till sex månader åt gången.

Till dekan delegeras att:

Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur

3.2.1 fastställa regler och arbetsinstruktioner för fakultetsövergripande verksamhet
3.2.2 utse vicedekan
3.2.3 besluta om vidaredelegation till prodekan/vicedekan
3.2.4 utse prefekt, ställföreträdande prefekt och i förekommande fall biträdande prefekt, efter förslag från institutionens anställda
3.2.5 besluta om omfattning av ovan nämnda prefektuppdrag
3.2.6 besluta om repatriering av ovan nämnda prefektuppdrag
3.2.7 beslut om rekrytering och anställning av kanslichef
3.2.8 besvara remisser rörande utbildning och forskning
3.2.9 teckna utbildningsavtal och besluta om ansökningar som berör enbart fakulteten
3.2.10 avlämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i ärenden där beslut fattats av annan instans än Konstnärliga fakultetsstyrelsen
3.2.11 företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling).
3.2.12 besluta om underlag inför beslut om lokalförsörjning i det fall kostnaderna tillförs hyran understiger 5 mnkr.
3.2.13 besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt då kostnaderna tillförs hyran eller då de överstiger 100 tkr men understiger 5 mnkr.

Avseende ekonomi

3.2.14 fastställa tertialbokslut 1 och tertialbokslut 2
3.2.15 inrätta stipendium på externa medel förvaltade av Lunds universitet
3.2.16 attestera kanslichefens resekostnader, utlägg och representation

Avseende personal

3.2.17 besluta om rekrytering och anställning av universitetslektor och biträdande universitetslektor, efter förslag från lärarförslagsnämnden. Denna beslutsrätt får inte delegeras vidare
3.2.18 besluta om befordran eller avslag på ansökan om befordran till universitetslektor, efter förslag från lärarförslagsnämnden. Denna beslutsrätt får inte delegeras vidare
3.2.19 besluta om att, efter förslag från lärarförslagsnämnden, föreslå rektor att besluta om anställning av professor och adjungerad professor. Detta gäller även förslag till beslut om eller avslag på ansökan om befordran
3.2.20 föreslå för rektor att besluta om anställning av en redan kompetensprövad professor som gästprofessor samt förnyad anställning som adjungerad professor, gästprofessor eller professor på konstnärlig grund

3.2.21 besluta om anställning av kanslichef
3.2.22 besluta om ändring av anställnings inriktning/ämne för universitetslektor
3.2.23 föreslå för rektor att ändra anställnings inriktning/ämne för professor
3.2.24 besluta om omreglering av anställning för universitetslektor och professor, på förslag från prefekt
3.2.25 besluta om antagning av oavlönad docent, efter förslag från Lärarförslagsnämnden
3.2.26 utse sakkunniga för bedömning av sökandes skicklighet vid rekrytering av lärare samt vid befordran
3.2.27 besluta om lön vid nyanställning av universitetslektor, efter förslag från prefekt
3.2.28 föreslå lön för ny professor, efter förslag från prefekt
3.2.29 besluta om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för prefekt, föreståndare för Inter Arts Center, samt kanslichef (i samråd med förvaltningschefen)
3.2.30 teckna lokala löneavtal
3.2.31 besluta om övriga frågor rörande anställning för prefekt, biträdande prefekt och övrig direkt underställd personal med arbetsledande funktion såsom
- beviljande/avslag av ansökan om tjänstledighet,
- förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
- anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- semester,
- rehabiliteringsåtgärder

3.2.32 besluta att lärare/doktorand/forskare/kanslichef ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda lärare/doktorand/forskare att åta sig en bisyssla, med undantag för prodekan. Denna beslutsrätt får delegeras till organ eller befattningshavare på fakultetsnivå, som inte får vidaredelegera denna beslutsrätt
3.2.33 besluta om synnerliga skäl för fortsatt anställning föreligger för anställd som uppnår den ålder då anställningsskyddet i lagen (1982:80) om anställningsskydd upphör, efter underlag från prefekt, föreståndare eller kanslichef
3.2.34 besluta om entledigande av prefekter, föreståndare och kanslichef, på den anställdes egen begäran

Avseende utbildning
3.2.35 utse studierektor för utbildning på grund- och avancerad nivå, efter förslag från prefekt
3.2.36 besluta om annat urval till konstnärlig utbildning för utbildningar på grundnivå som vänder sig till andra än nybörjare (inom ramar som fastställs av universitetsstyrelsen i antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå) samt till konstnärliga kurser på avancerad nivå
3.2.37 besluta om nominering av student/er till Global Scholarship

Avseende forskning och forskarutbildning
3.2.38 utse studierektor eller motsvarande för varje ämne som forskarutbildning anordnas i, efter förslag från prefekt
3.2.39 fastställa närmare arbetsuppgifter och befogenheter för en studierektor eller motsvarande för varje ämne som forskarutbildning anordnas i

3.2.40 fastställa kursplaner inom utbildning på forskarnivå. Fakultetsövergripande kursplaner bereds i Forsknings- och forskarutbildningsnämnden Kursplaner för ämnesspecifika kurser på forskarnivå bereds av institutionsstyrelsen

3.2.41 besluta om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet på forskarnivå.

3.2.42

NY: vid behov besluta om ändringar av Fakultetsstyrelsen fattade beslut gällande disputation/licentiatseminarium i samråd med vicedekan för forskarutbildning.

3.2.43 besluta om fördelning av fakultetens rese- och forskningsbidrag, efter beredning i fakultetsstyrelsens beredningsutskott

I beslutet Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar återfinns rektors delegationer till dekan som firmatecknare. Dekan kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

3.3 Prodekan

Enligt Lunds universitets arbetsordning ska dekanen ha en ställföreträdare. Dekanens ställföreträdare ska benämnas prodekan. Prodekan ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare. Prodekan utses av rektor för en mandatperiod om tre år efter förslag genom val. Prodekan är vice ordförande i fakultetsstyrelsen samt ordförande i den fakultetsgemensamma grundutbildningsnämnden.

3.4 Fakultetskansli och kanslichef

Fakultetskansliet bereder och verkställer beslut tagna av fakultetsstyrelse, dekan, vicedekan samt nämnder och styrelser. Kansliet ska ge ett kvalificerat strategiskt och administrativt stöd till fakultetens styrelse, fakultetsledning och nämnder. Vidare ska kansliet svara för att uppgifter utförs och information lämnas som efterfrågas av universitets gemensamma förvaltning och andra relevanta aktörer. Kansliet ska också ge service, information och rådgivning till institutionerna.
Arbetet leds av kanslichef. Kanslichefen utvecklar och driver verksamheten framåt mot kansliets uppdrag, mål och planer fastställda av fakultetsstyrelse och dekan samt andra tillämpliga styrdokument. Kanslichefen ska verka för att kansliets verksamhet bedrivs med hög kvalitet, och ansvarar för att förslag till beslut utarbetas och att fattade beslut verkställs inom fakulteten. Vidare ansvarar kanslichefen under dekanen för att fakulteten följer såväl Lunds universitets beslut som gällande lagar, förordningar och avtal.

Kanslichefen ansvarar för att ärenden bereds, att förslag till beslut utarbetas samt att föredragande utses.

Till kanslichef delegeras att:
Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur

3.4.1 fastställa regler och arbetsinstruktioner för fakultetskansliets verksamhet

3.4.2 besvara remisser rörande tekniska och administrativa frågor

3.4.3 innan beslut tas om omfattande inköp av tjänster för utförande av utbildning eller forskning ska kanslichef genom ett beslut avgöra om tjänsten ska

utföras genom köp av tjänster och inte av användande av anställd personal. Ett sådant beslut behöver dock inte fattas när köpet avser uppdragsutbildning eller verksamhetsförlagd utbildning.

3.4.4 besluta om administrativa processer kopplade till övergripande lokalfrågor

3.4.5 besluta i utrustnings- och inredningsärenden vad avser fakultetskansli

3.4.6 besluta om organisation av IT-verksamhet och övrig infrastrukturell verksamhet för fakultetskansliet

3.4.7 besluta i övergripande ärenden avseende omfattning av lokalvård och övriga servicetjänster

3.4.8 företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

3.4.9 fatta beslut att entlediga lärarrepresentant eller representant för övriga anställda i fakultetsstyrelse eller i universitetskollegiet, då vederbörande själv begärt detta

Avseende ekonomi

3.4.10 teckna utbetalningsbesked för Konstnärliga fakultetsstyrelsen

3.4.11 attestera kanslipersonalens resekostnader, utlägg och representation samt besluta om övriga kostnader kopplade till fakultetskansliet

3.4.12 inför varje års lönekartläggning och löneanalys redovisa vid fakulteten förekommande ledningsuppdrag och uppdragstillägg till sektionen HR

3.4.13 godkänna representation som avviker från Lunds universitets föreskrift för representation (STYR 2025/1809). Godkännande ska ske i förväg i varje enskilt fall

Avseende personal

3.4.14 besluta om dimensionering av fakultetskansliet

3.4.15 besluta om anställning och lönesättning vid nyanställning av teknisk/administrativ personal vid fakultetskansliet

3.4.16 beslut om rekrytering och anställning av bibliotekschef samt IT-chef

3.4.17 besluta om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för anställda vid fakultetskansliet samt för bibliotekschef och IT-chef

3.4.18 besluta om att pröva för sent inkomna ansökningar vid rekrytering

3.4.19 besluta om entledigande på den anställdes egen begäran rörande kansliets personal samt bibliotekschef

3.4.20 besluta i övriga frågor rörande anställning för teknisk/administrativ personal vid fakultetskansliet samt bibliotekschef och IT-chef, såsom

- beviljande/avslag av ansökan om tjänstledighet,
- förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
- anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- semester,
- rehabiliteringsåtgärder

3.4.21 besluta att T/A-personal vid fakultetskansliet, samt bibliotekschef, ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda T/A-personal att åta sig en bisyssla. Denna beslutanderätt får ej delegeras vidare

teckna avtal gällande Erasmus+projekt. I de fall lärare och forskare från flera fakulteter (eller motsvarande) deltar, undertecknar kanslichef för den fakultet där utsedd projektansvarig har sin anställning.

4. Nämnder och råd på fakultetsnivå

4.1 Fakultetsledningens ledningsgrupp

Fakultetsledningens ledningsgrupp består av dekan, prodekan, vicedekan och kanslichef.

4.2 Prefektforum

Prefektforum är ett forum för information och diskussion. Prefektforum leds av dekan och består av fakultetsledning (dekan, prodekan, vicedekan, kanslichef) prefekter, administrativa chefer, IAC föreståndare, bibliotekschef, IT-chef samt 2 studentrepresentanter. Dekan kallar till möten med Prefektforum.

4.3 Fakultetsstyrelsens beredningsutskott

Fakultetsstyrelsens beredningsutskott har till uppgift att bereda ärenden inför styrelsen. Beredningsutskottet fastställer förslag till dagordning, tillser att alla ärenden har korrekta underlag och följer regelverk. Utskottet sammanträder tio dagar innan styrelsesammanträdet äger rum. Beredningsutskottet utses av fakultetsstyrelsen och har följande sammansättning:

- dekan tillika ordförande,
- prodekan tillika vice ordförande
- en styrelserepresentant
- en studentrepresentant
- en representant från respektive personalorganisation

Styrelsens sekreterare och kanslichef deltar i beredningsutskottets möten.

4.4 Lärarförslagsnämnd

Enligt Lunds universitets anställningsordning (STYR 2024/1635) ska det vid varje fakultet finnas minst en lärarförslagsnämnd. Lärarförslagsnämnden bereder och lämnar förslag på anställning som universitetsadjunkt, biträdande universitetslektor, universitetslektor, oavlönad docent och professor (inklusive adjungerad professor) samt befordringsärenden i enlighet med Lunds universitets gällande anställningsordning.

Nämnden består av en ordförande, tre lärarrepresentanter samt två studeranderepresentanter. Därutöver ska två lärarsuppleanter ingå samt en studerandesuppleant. Fakultetsstyrelsen utser ledamöter i lärarförslagsnämnden på förslag från institutionsstyrelse. Studentrepresentanterna utses i den ordning som stadgas i 7 § studentkårsförordningen (2009:769). Lärarförslagsnämnder ska ha jämställd representation (se 4 kap. 5 § HF).

Lärarförslagsnämnden är beslutsför när ordföranden och minst hälften av övriga ledamöter är närvarande. Institutionsföreträdare kan delta i nämndens beredning och har då närvaro-, yttrande- och förslagsrätt.

I en rekryteringsprocess kan Lärarförslagsnämnden utse en rekryteringskommitté. Rekryteringskommittén ska minst bestå av en ledamot i Lärarförslagsnämnden, en studeranderepresentant samt en institutionsföreträdare, som utses av prefekt. Rekryteringskommittén bereder förslag till Lärarförslagsnämnden.

Lärarförslagsnämnd eller rekryteringskommitté kan efter samråd med berörd institution gallra bort sökande som uppenbart inte kan komma ifråga för anställningen innan ansökningarna överlämnas till sakkunnig(a) där så ska ske. Dokumentation ska upprättas där de sakliga skälen till att dessa sökande inte kan komma ifråga för anställningen framgår. De sökande som gallrats bort ska underrättas om att de inte anses komma ifråga för anställningen.

Till Lärarförslagsnämndens ordförande delegeras att besluta om
4.4.1 kompletterande anvisningar till sakkunniga

Lärarförslagsnämnens sammanträden bereds av ett utskott bestående av ordförande, sekreterare och en (1) studentrepresentant.

4.5 Grundutbildningsnämnd

Grundutbildningsnämnden syftar till att kontinuerligt följa upp och säkerställa de krav som ställs inom arbete med kvalitetsutveckling, kvalitetssäkring och utvärdering bedrivs på ett systematiskt och väl fungerande sätt vid Lunds universitet. Nämndens sammansättning är:

- Prodekan, tillika ordförande
- Fyra vetenskaplig/konstnärligt kompetenta lärarrepresentanter, varav en från Teaterhögskolan, en från Konsthögskolan, två från Musikhögskolan
- Två studeranderepresentanter

Nämnden utser vice ordförande inom sig.

Mandatperiod för utsedda ledamöter är, med undantag för studentrepresentanterna, tre år och följer fakultetsstyrelsens mandatperiod.

Företrädare för lärare utses av fakultetsstyrelsen efter förslag från institutionsstyrelserna. Studentrepresentanterna utses i den ordning som stadgas i 7 § studentkårsförordningen (2009:769). Suppleanter kan utses för student-representanterna men inte för övriga ledamöter.

Utbildningssamordnare vid fakultetskansliet är nämndens sekreterare och har närvaro-, yttrande och förslagsrätt. En representant från fakultetsbiblioteket har rätt att delta i nämndens möten, med närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Representanten utses av bibliotekschefen.

Grundutbildningsnämndens sammanträden bereds av ett utskott bestående av ordförande, sekreterare och en (1) studentrepresentant.

Till Grundutbildningsnämnden delegeras att:

4.5.1 Fastställa reviderade utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå, på förslag av institutionsstyrelse

4.5.2 bereda ärenden och ge förslag till beslut till fakultetsstyrelsen vad gäller frågor som rör utbildningen på grund- och avancerad nivå.

Fakultetsstyrelsen kan även delegera åt nämnden att behandla och besluta i ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

4.5.3 vara ett forum för fakultetsgemensamt arbete med kvalitetsutveckling, kvalitetssäkring och utvärdering bedrivs på ett systematiskt och väl fungerande sätt inom fakulteten

4.5.4 följa upp strategiskt viktiga fakultetsgemensamma områden som internationalisering av utbildning, strategiska utbildningssatsningar samt främja pedagogisk utveckling

4.5.5 vara ett forum för det gemensamma arbetet med Universitetskanslersämbetets granskningar samt andra fakultetsexterna utbildningsutvärderingar

4.6 Forsknings- och forskarutbildningsnämnd

Forsknings- och forskarutbildningsnämnden ska bereda strategiska forskningsfrågor och utbildningsfrågor avseende forskanivå åt fakultetsstyrelsen. Fakultetsstyrelsen kan även delegera åt nämnden att behandla och besluta i ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

Nämndens sammansättning är:

- Vicedekan för forskning och forskarutbildning, tillika ordförande
- Fyra vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärarrepresentanter, varav minst en från teaterhögskolan, en från konsthögskolan, två från musikhögskolan (inriktning musik resp. musikpedagogik)
- Två studeranderepresentanter

Nämnden utser vice ordförande inom sig.

En representant från fakultetsbiblioteket har rätt att delta i nämndens möten, med närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Representanten utses av bibliotekschefen. Föreståndaren för Inter Arts Center och fakultetens forskningskoordinator har också närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Forskarutbildningshandläggare vid fakultetskansliet är nämndens sekreterare och har närvaro-, yttrande och förslagsrätt.

Mandatperiod för utsedda ledamöter är, med undantag för studentrepresentanterna, tre år och följer fakultetsstyrelsens mandatperiod.

Företrädare för lärare utses av fakultetsstyrelsen efter förslag från institutionsstyrelserna. Studentrepresentanterna utses i den ordning som stadgas i 7 § studentkårsförordningen (2009:769). Suppleanter kan utses för studentrepresentanterna men inte för övriga ledamöter.

Forsknings- och forskarutbildningsnämnden sammanträden bereds av ett utskott bestående av ordförande, en lärarrepresentant, forskningskoordinator, sekreterare och en (1) studentrepresentant.

Till Forsknings- och forskarutbildningsnämnden delegeras att:

4.6.1 besluta om kvalitetssäkringsarbete och kvalitetsutveckling inom forskarutbildningen

4.6.2 besluta om utseende och byte av handledare, inklusive hantering av eventuell motsvarandebedömning, efter förslag från prefekt

4.6.3 utse bedömargrupp för bedömning av ansökningar om stimulansmedel och samfinansieringsmedel

4.6.4 besluta om vilka som ska ingå i antagningsnämnd för antagning av doktorand till forskarutbildning
4.6.5 utse examinator för kurser och andra poänggivande moment inom forskarutbildning
4.6.6 besluta om tilldelning av stimulansmedel och samfinansieringsmedel, på förslag från beredningsgruppen
4.6.7 främja och utveckla forskningen vid fakulteten med hänsyn till strategiska mål satta av styrelsen
4.6.8 bereda policybeslut om forskningsfrågor till fakultetsstyrelsen och vara en aktiv part i frågor som rör forskning
4.6.9 följa utvecklingen av externa forskningsmedel vid fakulteten och arbeta för att öka dessa
4.6.10 samordna och bereda ärenden kring utveckling, uppföljning och utvärdering av forskningskvalitet
4.6.11 antagning av oavlönad docent inför slutlig beredning i Lärarförslagsnämnden samt dekanbeslut
4.6.12 vara ett forum för det gemensamma arbetet med Universitetskanslersämbetets granskningar samt andra fakultetsexterna utbildningsutvärderingar

4.7 Lokal skyddskommitté

Lokala Skyddskommittén (LSK) är ett beredande och rådgivande organ på fakultetsnivå som stödjer fakultetsledningen i frågor som rör planering, genomförande och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Inrättande och sammansättning av kommittén samt formalia för sammanträden regleras i lokalt kollektivavtal om arbetsmiljösamverkan vid Lunds universitet (STYR 2017/1659). Den lokala skyddskommittén ska sammanträda minst fyra gånger per år.

Konstnärliga fakultetsstyrelsen beslutade 2018-03-21 (STYR 2018/707) att den lokala skyddskommittén vid Konstnärliga fakulteten ska bestå av åtta ledamöter, exklusive studerandeskyddsombud. Arbetsgivaren utser fyra ledamöter och personalorganisationerna utser fyra ledamöter (en av dessa ska vara huvudskyddsombud). Två studerandeskyddsombud ska ingå som ledamöter.

Dekan ska vara ledamot, tillika ordförande i den lokala skyddskommittén. Därutöver ska Konstnärliga fakultetens tre prefekter vara ledamöter. Prefekten för den största institutionen är ställföreträdande ordförande. För de ledamöter som arbetsgivaren utser ska en ersättare finnas. Den lokala skyddskommittén beslutar i övrigt själv om arbetsformer när det gäller till exempel utskott eller arbetsgrupper.

Arbetsmiljösamordnare vid fakultetskansliet är kommitténs sekreterare och har närvaro-, yttrande och förslagsrätt.

4.8 Valberedning

Inom varje fakultet väljs en valberedning som har till uppgift att bereda nomineringar samt lägga förslag till kandidater som dekan, prodekan, företrädare för vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare och externa ledamöter, varav en eventuell extern ordförande, samt företrädare för övriga anställda.

Fakultetsstyrelsen beslutar om storlek och sammansättning på valberedningen. Personalorganisationerna får utse var sin företrädare, som ges närvaro-, yttrande och förslagsrätt i valberedningen. Valberedningen utser sin ordförande inom sig. Studentrepresentanterna utses i den ordning som stadgas i 7 § studentkårsförordningen (2009:769). Studenterna deltar endast i arbetet med att bereda och lägga förslag till kandidater som dekan, prodekan samt externa ledamöter, varav en eventuell extern ordförande.

5. Fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter på institutionsnivå

5.1 Institutionsstyrelse

En institution ska ledas av en institutionsstyrelse som, inom de ramar som fakultetsstyrelsen beslutar, har ett samlat ansvar för utbildning, forskning samt kvalitets- och utvecklingsarbete.
Om synnerliga skäl föreligger kan en institution ledas av en prefekt enbart eller på annat sätt.

Fakultetsstyrelsen fastställer institutionsstyrelsens närmare sammansättning. Om det föreligger särskilda skäl kan fakultetsstyrelsen besluta om undantag för antalet ledamöter och sammansättning av institutionsstyrelsen/motsvarande (2 Kap. 6 § HL).

Till institutionsstyrelse delegeras att:
Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur

5.1.1 inrätta beredande organ på institutionsnivå samt besluta om sammansättning av sådana organ
5.1.2 föreslå ledamöter i lärarförslagsnämnd, för beslut av fakultetsstyrelse
5.1.3 besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt inom institutionen för högst 100 tkr då institutionen betalar med egna medel
5.1.4 besluta om organisation av IT-verksamhet och övrig infrastrukturell verksamhet inom institutionen
5.1.5 besluta om omfattning av lokalvård och övriga servicetjänster inom institutionen

Avseende ekonomi inom institutionen

5.1.6 besluta om budget för kommande år, långtidsbudget och verksamhetsplan
5.1.7 fastställa bokslut (tertialbokslut och årsbokslut)
5.1.8 besluta om uppföljning, prognos av verksamhet och resultat

Avseende personal inom institutionen

5.1.9 besluta om ändring av lärararanställnings inriktning/ämne för universitetsadjunkt, samt förslag till ändring av lärararanställnings inriktning/ämne för universitetslektor och professor
5.1.10 lämna förslag till fakultetsstyrelsen om prövning av ansökan om befordran till anställning som universitetslektor och professor

Avseende utbildning inom institutionen

5.1.11 ansvara för kvalitetssäkring, utveckling och uppföljning gällande utbildning
5.1.12 lämna förslag till fakultetsstyrelsen på bedömargrupp gällande extern kvalitetsgranskning av utbildning på grund- och avancerad nivå samt forskarnivå.
5.1.13 lämna förslag till fakultetsstyrelsen kring beslut om nya utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå
3.1.39 föreslå fakultetsstyrelsen om att avlämna förslag till universitets utbildningsnämnd för beslut om inrättande av nya utbildningar inom grund- och avancerad nivå

5.1.14 lämna förslag på revidering av utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå till fakultetens grundutbildningsnämnd
5.1.15 lämna förslag till fakultetsstyrelsen att ställa in utlysta utbildningsprogram
5.1.16 besluta om kursutbud inom utbildning på grund- och avancerad nivå

5.1.17 besluta om att ställa in utlysta kurser
5.1.18 besluta om inrättande av nya kurser på grund- och avancerad nivå
5.1.19 fastställa kursplaner, inklusive betygsskala, för grund- och avancerad nivå
5.1.20 fastställa särskilda behörighetskrav för kurser på grundnivå. I de fall UHR ska yttra sig lämnar institutionsstyrelsen förslag till fakultetskansliet att anhålla om detta till den gemensamma utbildningsnämnden.
5.1.21 fastställa särskilda behörighetskrav för kurser på avancerad nivå.
5.1.22 I de fall alternativt urval på kurs kräver tillstånd från UHR lämnar institutionsstyrelsen förslag till fakultetskansliet att anhålla om detta till den gemensamma utbildningsnämnden.
5.1.23 fastställa antal utbildningsplatser på fristående kurser och program inom ramen för institutionens utbildningsuppdrag
5.1.24 besluta i enskilda antagningsärenden som rör kompletterande antagning, anstånd, studieuppehåll eller antagning till senare del av program, rörande utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Kan delegeras vidare till annat beslutande organ eller enskild befattningshavare på institutionsnivå. Den sökande ska vid beslut informeras om möjlighet att begära omprövning hos antagningsnämnd
5.1.25 besluta i övriga enskilda antagningsärenden. Kan delegeras vidare till annat beslutande organ eller enskild befattningshavare på institutionsnivå
5.1.26 besluta om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som del av examen.
5.1.27 besluta om tillgodoräknade av tidigare utbildning eller verksamhet som kurs eller del av kurs

Avseende forskning och forskarutbildning inom institutionen
5.1.28 besluta om konstnärligt utvecklingsarbete
5.1.29 lämna förslag till beslut om kursplan på forskarnivå. Denna uppgift får delegeras vidare till annat organ på institutionsnivå
5.1.30 besluta om minsta antal exemplar av licentiatarbetet inför licentiatseminariet och om ersättning för kostnaderna för framställning av denna upplaga
5.1.31 lämna förslag till fakultetsstyrelsen om ledamot i konstnärliga fakultetens forsknings- och forskarutbildningsnämnd

5.2 Prefekt

Prefekten och tillika ordföranden för institutionsstyrelsen utses av fakultetens dekan för en mandatperiod om tre år efter förslag från institutionens anställda. Fakultetsstyrelsen kan om det finns synnerliga skäl besluta om annan mandatperiod än tre år. Vidare kan fakultetsstyrelsen om det finns synnerliga skäl förlänga en pågående mandatperiod med upp till sex månader åt gången.

Om det föreligger synnerliga skäl kan prefekt utses av rektor efter förslag från fakultetens dekan. Som synnerliga skäl avses exempelvis omfattande budgetunderskott och/eller allvarliga arbetsmiljörelaterade svårigheter som kräver omstrukturering av verksamheten. I sådana fall utses prefekten av rektor för en period av maximalt ett år med en möjlighet till förlängning av ytterligare ett år. Prefekten ska vara en vetenskapligt eller konstnärligt kompetent lärare.

Prefekten är institutionens chef. Prefekten ska verka för att forskning och utbildning bedrivs med hög kvalitet inom institutionens verksamhet och verka för att främja institutionens samverkan med det omgivande samhället. Prefekten företräder institutionen inom och utom universitetet.

Prefekten ansvarar för institutionens löpande verksamhet och ska säkra att verksamheten bedrivs i enlighet med lag och förordning, kollektivavtal och andra avtal samt därmed säkerställa korrekt myndighetsutövning och att arbetsgivaransvaret upprätthålls.

Till prefekt delegeras att:

Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur inom institutionen

5.2.1 fastställa regler och arbetsinstruktioner

5.2.2 besluta i ärenden avseende lokalvård och övriga servicetjänster, renhållning samt miljöfarligt avfall

5.2.3 företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

5.2.4 fastställa mandatperiod för institutionens valberedning

5.2.5 fatta beslut att entlediga lärarrepresentant eller representant för övriga anställda i institutionsstyrelsen, då vederbörande själv begärt detta

Avseende ekonomi inom institutionen

5.2.6 besluta i ekonomiska och finansiella frågor som inte behandlas i annan instans

5.2.7 vad avser inköpsrelaterat arbete att:

- ansvara för att institutionens inköp sker i enlighet med gällande mål, lagar, regler och riktlinjer
- leda, samordna och fördela institutionens inköpsarbete
- utse inköpssamordnare
- ansvara för att personal som arbetar med inköp har nödvändig kompetens

Avseende personalfrågor inom institutionen

5.2.8 besluta om rekrytering och anställning av universitetsadjunkt, postdoktor och doktorand. Denna beslutsrätt får inte delegeras vidare.

5.2.9 besluta om rekrytering och anställning av teknisk/administrativ personal

5.2.10 lämna förslag till dekan rörande omreglering av anställningen för universitetslektor och professor

5.2.11 omreglera anställningens omfattning för universitetsadjunkt och postdoktor

5.2.12 besluta om lön i lönerevision. Prefekt fattar även andra lönebeslut för anställda bortsett från vid nyanställning av universitetslektor och professor

5.2.13 lämna förslag till dekan om lön vid nyanställning av universitetslektor

5.2.14 lämna förslag till dekan om lön vid nyanställning av professor

5.2.15 besluta om lönesättning vid nyanställning av universitetsadjunkt och postdoktor

5.2.16 besluta om anställning av doktorand efter antagningsbeslut i fakultetsstyrelsen

5.2.17 besluta om förnyelse och förlängning av anställning som doktorand

5.2.18 föreslå sakkunniga för lärararanställningar samt ansvara för att vidtala dessa

5.2.19 besluta om korta och tillfälliga anställningar

5.2.20 besluta om entledigande på den anställdes egen begäran

5.2.21 besluta i övriga frågor rörande anställning för personal vid institutionen, såsom

- beviljande/avslag av ansökan om tjänstledighet,

- förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
- anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- semester,
- rehabiliteringsåtgärder

Avseende utbildning inom institutionen

5.2.22 föreslå studierektor för utbildning på grund och avancerad nivå, för beslut av dekan

5.2.23 förordna examinator för kurs

Avseende forskning och forskarutbildning inom institutionen

5.2.24 besluta om fastställande av individuella studieplaner i samband med påbörjande av forskarutbildning

5.2.25 besluta om den årliga uppföljningen av individuella studieplaner

5.2.26 föreslå utseende av studierektor eller motsvarande för varje ämne som forskarutbildning anordnas i, för beslut av dekan

5.2.27 föreslå handledare och handledarbyte för beslut i Forsknings- och forskarutbildningsnämnden

5.2.28 besluta om studierektors eller motsvarandes omfattning

5.2.29 föreslå sammansättning av antagningsnämnd för antagning av doktorand, för beslut i fakultetsstyrelsen

5.2.30 besluta om att ansöka om etikprövning av forskning och ändring av ett godkännande enligt etikprövningslagen och förordningen (2003:615) om etikprövning av forskning som avser människor,

5.2.31 begära rådgivande yttrande enligt 4 a och 4 b §§ förordningen om etikprövning av forskning som avser människor,

5.2.32 uppdra gemensamt med andra forskningshuvudmän som medverkar i ett och samma forskningsprojekt åt en av dem att ansöka om etikprövning av projektet för allas räkning samt att ansöka om etikprövning på uppdrag av de andra huvudmännen och informera de övriga om Etikprövningsmyndighetens beslut

5.2.33 överklaga Etikprövningsmyndighetens beslut i ärenden om etikprövning och företräda universitetet i sådana överklagandeärenden[2].

Rätt att teckna avtal

I beslutet Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar återfinns rektors delegationer till prefekt som firmatecknare. Prefekt kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

Prefekt är firmatecknare gällande utbildningsavtal och ansökningar som berör enbart institutionen. Med utbildningsavtal menas avtal med andra lärosäten om utbildning, t.ex. gemensamt utbildningsprogram, utbytesavtal samt avtal med samarbetspartners rörande t.ex. studenters examensarbeten.

6. Inter Arts Center

Inter Arts Center (IAC) är en centrumbildning inrättad av Konstnärliga fakultetsstyrelsen 2010. IAC är tidsbegränsat inrättat efter beslut i fakultetsstyrelsen, med perioder om tre år. IAC är organisatoriskt placerat på konstnärliga fakulteten, jämte institutionerna, med fakultetsstyrelsen som beslutande organ. IACs organisation, syfte och uppdrag regleras i riktlinjer som fastställs av fakultetsstyrelsen.

IAC syfte är att vara ett center för konstnärlig och musikpedagogisk forskning, utvecklingsarbete och forskarutbildning vid Konstnärliga fakulteten. IAC ska därigenom bidra till att utveckla forskningskulturen vid Konstnärliga fakulteten. IACs uppdrag beskrivs in IACs riktlinjer (STYR 2023/ 1290).

Vid IAC ska det finnas en föreståndare. Föreståndaren är IAC:s chef med personalansvar och ansvarar för IAC:s löpande verksamhet och att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, regler, avtal och policys. Föreståndaren företräder IAC inom och utom universitetet.

Föreståndaren ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med uppdraget, och tar fram förslag på årlig verksamhetsplan, budget och verksamhetsredovisning inför beslut i KFS.

Till föreståndare på Inter Arts Center delegeras att besluta om:
Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur inom IAC

6.1 fastställa regler och arbetsinstruktioner för IACs verksamhet
6.2 besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt inom IAC för högst 100 tkr då IAC betalar med egna medel, efter hörande av dekan om beloppet överstiger 25 tkr
6.3 besluta om omfattning av lokalvård och övriga servicetjänster

Avseende ekonomi inom IAC
6.4 besluta i ekonomiska och finansiella frågor som inte behandlas i annan instans

Avseende personalfrågor inom IAC
6.5 besluta, i samråd med dekan, om att informera om ledig anställning/utlysning som teknisk/administrativ personal utan ledningsansvar
6.6 besluta om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för anställda
6.7 besluta om anställning av teknisk/administrativ personal utan ledningsansvar
6.8 besluta om korta och tillfälliga anställningar
6.9 besluta om entledigande på den anställdes egen begäran
6.10 fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för personal vid centrumbildningen, såsom
- beviljande/avslag av ansökan om tjänstledighet,
- förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
- anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- semester,
- rehabiliteringsåtgärder

7. Konstnärliga fakultetens bibliotek

Konstnärliga fakultetens biblioteks uppdrag är att med tilldelade resurser tillhandahålla tjänster och ett verksamhetsnära stöd av hög kvalitet till fakultetens utbildning och forskning i enlighet med fakultetens och institutionernas strategiska satsningar.

Biblioteket leds av en bibliotekschef, som innefattar uppdraget som fakultetsbibliotekarie, med budget-, personalansvar samt resultat- och verksamhetsansvar. Uppdraget innebär att tillse att fakultetens studenter och forskare erbjuds en biblioteksservice med hög kvalité och som harmonierar med den service som erbjuds via andra fakultetsbibliotek vid LUB (Lunds Universitets bibliotek). I uppdraget ingår även att förankra aktuella biblioteks- och informationsförsörjningsfrågor i fakultetens beredande och beslutande organ.

Prefektforum har ett särskilt ansvar för biblioteksfrågor och agerar som ett rådgivande organ till bibliotekschefen i diskussioner rörande fakultetens biblioteksverksamhet.

Till bibliotekschef delegeras att:

Avseende allmän förvaltning och organisation samt lokalförsörjning och annan infrastruktur

7.1 fastställa regler och arbetsinstruktioner för fakultetsbibliotekets verksamhet
7.2 besvara remisser rörande biblioteksrelaterade frågor
7.3 besluta i utrustnings- och inredningsärenden vad avser fakultetsbiblioteket
7.4 besluta om organisation av IT-verksamhet och övrig infrastrukturell verksamhet vad avser fakultetsbiblioteket

Avseende ekonomi

7.5 attestera bibliotekspersonalens resekostnader, utlägg och representation samt besluta om övriga kostnader kopplade till fakultetsbiblioteket
7.6 lämna budgetförslag för biblioteken till fakultetsstyrelsen

Avseende personal

7.7 besluta om anställning och lönesättning vid nyanställning av personal vid fakultetsbiblioteket, i samråd med kanslichef
7.8 besluta om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för anställda vid fakultetsbiblioteket, i samråd med HR-partner
7.9 besluta om att pröva för sent inkomna ansökningar vid rekrytering
7.10 besluta om entledigande på den anställdes egen begäran rörande bibliotekets personal
7.11 besluta i övriga frågor rörande anställning för personal vid fakultetsbiblioteket, såsom
- beviljande/avslag av ansökan om tjänstledighet,
- förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
- anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- semester,
- rehabiliteringsåtgärder

7.12 besluta om korta och tillfälliga anställningar

7.13 besluta att personal vid fakultetsbiblioteket ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda personal att åta sig en bisyssla. Denna beslutanderätt får ej delegeras vidare.

Bilaga 1 - Generella bestämmelser som reglerar verksamheten

Högskolelag och högskoleförordning innehåller bestämmelser om universitetsledningen, dvs. dess styrelse och rektor, samt allmänna föreskrifter om beslutsorgan för forskning och utbildning.

Universitetet är uppdelat i åtta fakulteter som var och en leds av en fakultetsstyrelse. Lunds universitet har fattat ett antal beslut om fakultetsstyrelsernas befogenheter samt om verksamheten på fakultets- och institutionsnivå varav de viktigaste följer nedan:

- Arbetsordning för Lunds universitet (STYR 2024/2086)
- Riktlinjer om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet (STYR 2024/3277)
- Lunds universitets anställningsordning (STYR 2024/1635)
- Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet (STYR 2024/288)
- Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning vid Lunds universitet (STYR 2024/3079)
- Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå (STYR 2023/625)
- Policy för akademiskt ledarskap vid Lunds universitet (STYR 2023/2758)
- Riktlinjer gällande examina och utbildning på grundnivå och avancerade nivå vid Lunds universitet (STYR 2024/611)
- Riktlinjer om ledningsuppdrag vid Lunds universitet (STYR 2023/1160)
- Riktlinjer om fördelning av beslutsbefogenheter inom universitetsförvaltningen vid Lunds universitet (STYR 2025/662)
- Föreskrifter om val till universitetskollegiet samt val på fakultets- och institutionsnivå (STYR 2022/1481)
- Föreskrifter om bisysslor (STYR 2018/2104)
- Riktlinjer för överklaganden vid Lunds universitet (STYR 2019/1260)
- Lunds universitets riktlinjer om uppsägning enligt 32 a och 33 §§ lagen (1982:80) om anställningsskydd (STYR 2023/1143)
- Ändrad delegation samt förtydligande av ansvar för etikprövning av forskning som avser människor (STYR 2023/896)
- Riktlinjer för inköp vid Lunds universitet (STYR 2024/1912)
- Lunds universitets föreskrift för representation (V 2019/782)
- Riktlinjer för inköp vid Lunds universitet (STYR 2024/1912)

Utöver dessa ovan angivna styrdokument, regleras attesträtter för funktioner som dekan, prefekt, föreståndare och kanslichef. Attestordning – riktlinjer om behörighet att förfoga över Lunds universitets medel (STYR 2024/1911)

Delegationsordningen för Konstnärliga fakulteten beskriver beslutsbefogenheter för fakultetsstyrelsen som de är beslutade i ovan nämnda dokument, samt kompletterar och specificerar ovanstående styrdokument i de delar som avser vidaredelegationen av beslutsbefogenheter. Dock är det inte en fullständig beskrivning över respektive organs eller befattningshavares ansvarsområde.

Bilaga 2 – Formalia vid beslutsfattande samt möte i styrelser och andra beredande och beslutande organ

Till varje beredande och beslutande organ på fakultetsnivå ska en sakkunnig tjänsteperson från fakultetskansliet vara knuten. Denna person utses av kanslichefen.

2.1 Föredragning och beslut

I enlighet med Arbetsordning för Lunds universitet ska ärenden avgöras efter föredragning (20 § Myndighetsförordningen). Föredragning sker mot bakgrund mot de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning. Med föredragning avses att den som ansvarat för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut personligen presenterar detta genom redovisning för den person eller det organ som ska fatta beslutet. Dekan fattar vanligtvis beslut i ledningsgruppen. Beslut som rör enskild fattas normalt inte vid särskilt möte. Beslut som fattas av fakultetsstyrelsen ska beredas i fakultetsstyrelsens beredningsutskott. Beslut som fattas av fakultetens övriga gemensamma organ med beslutsrätt bereds i respektive organs beredningsutskott.

Ordförande för en styrelse/nämnd ansvarar för att ärenden bereds i enlighet med gällande författningar och universitetets egna föreskrifter. I de fall särskild handling upprättas för ett beslut ska följande vara tydligt (21 § Myndighetsförordningen):

- dagen för beslutet
- beslutets innehåll
- vem som fattat beslutet
- vem som har varit föredragande
- vem som har varit med vid den slutliga beredningen utan att delta i avgörandet

Beslut kan fattas genom enhällighet eller genom omröstning. Ledamot har enligt Förvaltningslagen (19 §) rätt att reservera sig genom att få antecknat avvikande mening. I annat fall anses ledamoten stå bakom beslutet.

2.2 Beslutsförhet

Högskoleförordningen (4 § HF) föreskriver att högskolestyrelsen är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordförande. Samma beslutsförhet gäller samtliga styrelser och nämnder inom fakulteten.

2.3 Beslut per capsulam – brådskande ärenden

Beslut per capsulam är ett beslut som bör fattas utanför ett ordinarie sammanträde. Beslut per capsulam kan endast användas i särskilda fall då ett ärende eller fråga inte kan vänta till nästkommande sammanträde. Begäran om beslut per capsulam ska inkomma till sekreterare som stämmer av med ordförande. Det är ordföranden som beslutar om ärendet ska hanteras per capsulam. För att ett beslut per capsulam ska hanteras behöver ett beslutsförslag tillsammans med underlag delges berört organ. Samma krav för beslutsmässighet gäller som vid sammanträde, det vill säga att minst hälften av ledamöterna deltar i beslutet. Eventuella företrädare för personalorganisationerna har möjlighet att meddela sitt ställningstagande på samma sätt och få det antecknat till protokollet. Per capsulam beslutet meddelas berörd nämnd på nästkommande sammanträde.

2.4 Närvaroplikt och närvarorätt

Ledamot i organ inom fakulteten har närvaroplikt. Normalt krävs *laga förfall* för att utebli från sammanträde. (Mer om laga förfall, se 2.5). Förhinder ska meddelas till sekreterare eller ordförande i berört organ. Vanligtvis är det enbart ledamöter och behöriga tjänstemän som deltar på sammanträden. Suppleanter, om sådana är utsedda, deltar vid ordinarie ledamots frånvaro.

2.5 Ledamots ansvar och skyldigheter

- **Ansvar**: i en ledamots ansvar ingår att man känner till reglerna för tjänstefel, mutbrott och tystnadsplikt.
- **Närvaroplikt**: ledamöter har närvaroplikt vid sammanträdena, d.v.s. en ledamot får inte utebli från sammanträden utan laga förfall.
- **Laga förfall**: Som förhinder för att fullgöra vad som åligger en ledamot räknas: störningar i allmänna färdmedel; sjukdom; enskilda angelägenheter i familjen (dödsfall, begravning, barns födelse, vård av barn etc). Undervisning och examinationer gäller alltid som laga förfall för studeranderepresentanter, och i undantagsfall för lärarrepresentanter. Semester räknas inte som laga förfall. Vid Konstnärliga fakulteten gäller att sammanträden i formella organ ska prioriteras högt, vilket innebär att vid planering av verksamheten ska hänsyn tas till inplanerade sammanträden.
- **Meddela förhinder**: en ledamot som inte kan delta i ett sammanträde måste meddela detta till ordföranden eller sekreteraren.
- **Röstplikt**: varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen ska delta även i avgörandet. Endast vid jäv ska en ledamot ha möjlighet att avstå.

2.6 Anmälan av ärende

För att anmäla ett ärende till styrelse/nämnd ska beslutsförslag samt samtliga underlag skickas till sekreterare senast 14 dagar innan sammanträde.

2.7 Kallelse och dagordning

Kallelse med dagordning och handlingar skickas till ledamöterna elektroniskt via e-post senast sju dagar innan sammanträdet. Dagordning och bilagor ska bifogas kallelsen. Bilagan numreras med samma nummer som ärendet i dagordningen. I kallelsen ska föredragande framgå, i underlag ska förslag till beslut framgå. I undantagsfall kan kompletterande handlingar skickas ut senare.

2.8 Jäv

Jäv en omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till en beslutsfattares, ledamots eller handläggares opartiskhet/objektivitet vid handläggningen av ett ärende. Jävsreglerna gäller vid all handläggning, vilket inkluderar beslutsfattande av ärenden inom universitetet. Beslutsfattare och handläggare på olika nivåer inom universitetet måste alltid iaktta objektivitet i sin hantering av ärenden, vars utgång de kan påverka. Den som är jävig får inte närvara vid punkten på sammanträdet då ärendet handläggs och beslut fattas. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot hen, ska självmant meddela det (18 § Förvaltningslagen).

2.9 Protokoll och justering

Protokoll ska upprättas skyndsamt, undertecknas av sekreteraren och justeras snarast. Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad. Detta ska göras innan protokollet justeras. Efter justering diarieförs protokollet enligt gällande föreskrifter. Protokoll skrivs av sekreterare och ska undertecknas av sekreterare, ordförande och justerare.

Protokoll ska föras i samtliga beredande och beslutande organ på fakultetsnivå. I övrigt ska protokoll föras i samtliga styrelser. I de fall beslut inte upprättas i särskild handling ska protokoll utformas så att uppgifterna enligt 21 § MF (ovan) är tydligt.

2.10 Omedelbar justering

Vid brådskande fall kan ett beslut justeras omedelbart vid sammanträdet. Om ett beslut kräver omedelbar justering ska detta anmälas i samband med att ärendet anmäls. Ett färdigt beslutsförslag bör finnas. Det ska framgå av protokollet att punkten är omedelbart justerad. Under sammanträdets gång när beslutet ska fastställas, ska ordförande ställa frågan till nämndens ledamöter om beslutet omedelbart kan justeras.

2.11 Expediering av beslut

När protokollet är justerat ska beslut i form av ett protokollsutdrag tillsammans med underlag delges de berörda i ärendet.