

| | |
|--|----------------------------|
| Beslutsfattare: Filosofiska fakultetsnämnden | Beslutsdatum: 2026-01-28 |
| Dokumenttyp: Regel | Träder i kraft: 2026-01-28 |
| Giltighetstid: tillsvidare | |
| Dokument som upphävs: LTU-3630-2022 | |

Arbetsordning för Filosofiska fakultetsnämnden vid Luleå tekniska universitet

Innehåll

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | INLEDNING | 3 |
| 2. | FILOSOFISKA FAKULTETSNÄMNDENS UPPGIFTER OCH BESLUTSBEOGENHETER | 3 |
| 3. | FILOSOFISKA FAKULTETSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING | 4 |
| 3.1 | ERSÄTTNING FÖR UPPDRAG | 4 |
| 4. | FILOSOFISKA FAKULTETSNÄMNDENS UTSKOTT | 4 |
| 4.1 | UTBILDNINGSPÄREUTSKOTT | 4 |
| 4.2 | FORSKNINGSSTRATEGIUTSKOTT | 5 |
| 4.3 | UNIVERSITETSÖVERGRIPANDE GRUPPERINGAR FÖR UTBILDNING OCH FORSKNING INRÄTTADE AV REKTOR | 5 |
| 5. | NÄRVARO- OCH YTTRANDERÄTT | 7 |
| 6. | SAMMANTRÄDEN | 7 |
| 7. | ÄRENDEN | 7 |
| 7.1 | ÅRSCYKEL | 7 |
| 7.2 | ÅTERKOMMANDE ÄRENDEN | 9 |
| 8. | FÖRBEREDELSE INFÖR SAMMANTRÄDE | 9 |
| 8.1 | FÖREDRAGNINGSLISTA..... | 9 |
| 8.2 | SAMMANTRÄDESHANDLINGAR | 9 |
| 8.3 | ANMÄLA FÖRHINDER OCH JÄV..... | 9 |
| 9. | FÖREDRAGNING OCH BESLUTSFATTANDE | 10 |
| 9.1 | FÖREDRAGNING OCH FRÅGESTUND | 10 |
| 9.2 | BESLUTSFATTANDE | 10 |
| 9.2.1 | Överläggning precisering av beslutsförslag | 10 |
| 9.2.2 | Omröstning | 11 |
| 9.2.3 | Reservationsrätt | 11 |
| 9.2.4 | Beslutsförhet, närvaroplikt mm | 11 |
| 9.2.5 | Beslut vid brådskande ärenden | 12 |
| 10. | DOKUMENTATION | 12 |
| 10.1 | PROTOKOLL | 12 |
| 10.2 | JUSTERING | 12 |
| 11. | ORDFÖRANDES BESLUTSFATTANDE | 12 |
| 11.1 | ORDFÖRANDES BESLUTSMÖTE | 13 |
| 11.2 | DISKUSSIONSMÖTE | 13 |
| 11.3 | GEMENSAMMA DISKUSSIONSMÖTEN | 13 |
| 12. | MÖTESPLATSER | 13 |
| 13. | BESLUT OM ARBETSORDNING | 13 |

1. Inledning

Syftet med denna arbetsordning är att tydliggöra Filosofiska fakultetsnämndens uppgifter och beslutsbefogenheter samt tydliggöra arbetsformerna för nämndsarbetet.

Fakultetsnämnderna är kollegiala organ inom universitetets organisation. Den kollegiala styrformen kan beskrivas som ett verksamhetsbaserat självstyre som sätter kunskapsutveckling och kunskapsprövning i centrum. Den ställer mycket höga krav på både deltagare och process samtidigt som den genom sin särart fyller en viktig funktion i styrning och utvärdering av utbildning och forskning.

Den kollegiala styrformen bär en rad kännetecken - relaterade till beslutsprocess, deltagande och ledarskap - som särskiljer den från andra. Såväl beslut som agerande baseras på vetenskaplig kunskap. Beslutsfattandet sker i grupp genom prövande, kritiska samtal där vetenskaplig rationalitet och argumentation utgör centrala principer. Den kollegiala styrformen vilar på idén om ett roterande ledarskap. Fakultetsnämndens lärarledamöter är ”kollegor bland kollegor” som erhållit kollegornas förtroende att under en begränsad tidsperiod arbeta i nämnden och bidra med sin vetenskapliga kompetens och professionella erfarenhet. Ledamöter förväntas agera i sin roll som sakkunniga och inte som representanter för ett specifikt intresse eller en speciell grupp inom universitetets verksamhetsområde.

2. Filosofiska fakultetsnämndens uppgifter och beslutsbefogenheter

Universitetsstyrelsen har beslutat att det i styrningsprocessen för utbildning och forskning ska finnas två fakultetsnämnder; en Filosofisk fakultetsnämnd och en Teknisk fakultetsnämnd. I fakultetsnämnderna ingår lärare, studenter och externa representanter. Fakultetsnämnderna arbetar på uppdrag av, och rapporterar till rektor.

Nämndernas uppdrag utgörs av strategisk planering inom ramen för universitetets planeringsprocess. I nämndernas uppdrag ingår vidare kvalitetssäkring i form av uppföljning- och utvärdering av förutbildning, utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt av forskning avseende inriktnings-, kvalitets-, dimensionerings- och effektivitetsfrågor inom respektive nämnds ansvarsområde.

Nämnderna har ett tillsynsansvar över universitetets utbildnings- och forskningsverksamhet och ska bidra till att säkra kvaliteten genom att, inom ramen för fastställd övergripande modell för utvärdering och uppföljning och med utgångspunkt i beslutade riktlinjer för utvärdering och utveckling av utbildning på forskarnivå, återkoppla resultat av utvärderingar och uppföljningar till institutionerna för åtgärd samt att utöver detta lämna förslag på erforderliga förändringar och åtgärder till rektor för beslut

Fakultetsnämnderna är förslagsställare till rektor i utbildnings- och forskningsfrågor av strategisk natur inom givna uppdragsområden.

Inför varje planeringsperiod fastställer rektor verksamhetsplan inkluderande uppdrag för fakultetsnämnderna.

Fakultetsnämnderna lämnar gemensamt förslag till rektor om lärarrepresentanter i anställningsnämnderna.

En fakultetsnämnd kan tillsätta utskott inom sitt ansvarsområde för olika områden inom uppdraget.

Närmare bestämmelser framgår [av Arbetsordning för Luleå tekniska universitet](#) samt [Rektors besluts- och delegationsordning](#)

3. Filosofiska fakultetsnämndens sammansättning

Filosofiska fakultetsnämnden består av tretton ledamöter varav åtta lärarrepresentanter, tre studeranderepresentanter (varav en ska vara doktorand) samt två externa representanter.

Läroledamöter tillsätts genom val där fakultetskollegiet utgör valförsamling. Ordförande, vice ordförande och de externa representanterna utses av rektor efter förslag från valberedningen. Ordförande och vice ordförande utses bland lärarrepresentanterna. Studentkårerna tillsätter studentrepresentanter självständigt.

Endast studenterna får ha suppleanter.

Närmare bestämmelser framgår av [Regler för val till fakultetsnämnderna](#).

3.1 Ersättning för uppdrag

Avsättning i tid för uppdrag som läroledamot i fakultetsnämnd, lönetillägg för dekan och prodekan samt arvode för externa ledamöter utgår enligt särskilda beslut.

4. Filosofiska fakultetsnämndens utskott

Filosofiska fakultetsnämnden har inrättat två utskott, ett utbildningsutskott för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt ett forskningsstrategiutskott. Utskottens främsta syfte är att bistå i beredningen av ärenden inför beslut i fakultetsnämnden och därmed bidra till ett effektivt fakultetsnämndsarbete. Sammanfattande och övriga ledamöter i utskotten utses i samband med första fakultetsnämndssammanträdet under en mandatperiod. Utskottens uppdrag fastställs av fakultetsnämnden.

4.1 Utbildningsutskott

Utbildningsutskottet har i uppdrag att bistå i beredningen av ärenden avseende:

- Utveckling av utbildningar på grundnivå och avancerad nivå inom fakultetsnämndens ansvarsområde
- Kvalitetssäkring av utbildningar
- Uppföljning av utveckling och kvalitet
- Utvärderingar av utbildningar
- Pedagogisk utveckling
- Omvärldsanalys och aktivt deltagande i nationella nätverk
- Kommunikation (utbildningsledningsfunktion – fakultetsnämnd)
Initiering av ärenden av strategisk betydelse inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom fakultetsnämndens ansvarsområde

Utskottet har inga egna beslutsbefogenheter

4.2 Forskningsstrategiutskott

Forskningsstrategiutskottet har i uppdrag att i bistå i beredningen av ärenden avseende:

- Strategier för att stödja utvecklingen av och följa upp LTUs framtidsområden
- Strategier för inrättade och avveckling av forskningsämnen/utveckling av LTUs forskningsämnesportfölj
- Utvärdering av befintliga forskningsämnen i enlighet med beslutade riktlinjer samt utveckling av dessa.
- Bedömning av forskningsämnenas bidrag till att skapa relevant forskningsöverbyggnad till inrättade utbildningsprogram
- Forskningsetiska frågor av strategisk betydelse

Utskottet har inga egna beslutsbefogenheter.

4.3 Universitetsövergripande grupperingar för utbildning och forskning inrättade av rektor

Rektor har inrättat tre universitetsövergripande grupper för utbildnings- och forskningsfrågor: Nämndsgemensam grupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, Nämndsgemensam grupp för utbildning på forskarnivå samt Nämndsgemensam grupp för det konstnärliga området.

4.3.1 Nämndsgemensam grupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Den nämndsgemensamma gruppen för utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska utgöra stöd till nämnderna och bistå i beredningen av ärenden som gäller strategi, uppföljning och utvärdering inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå så:

- att universitetets strategi och mål nås
- att kvalitetsutveckling inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå sker
- att nämndernas handlingsplan för utbildning på grundnivå och avancerad nivå genomförs

- att utvärdering/uppföljning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå genomförs och att lämpliga åtgärder vidtas utifrån analys av resultatet
- Ledamöter i grupperna föreslås till rektor i samband med första fakultetsnämndssammanträdet under en mandatperiod. Grupperna har inga egna beslutsbefogenheter och rapporterar till fakultetsnämnderna.

4.3.2 Nämndsgemensam grupp för utbildning på forskarnivå

Den nämndsgemensamma gruppen för utbildning på forskarnivå ska utgöra stöd till nämnderna och bistå i beredning av ärenden som gäller strategi, uppföljning och utvärdering inom utbildning på forskarnivå så:

- att universitetets strategi och mål nås
- att kvalitetsutveckling inom utbildning på forskarnivå sker
- att nämndernas handlingsplan för utbildning på forskarnivå genomförs
- att utvärdering/uppföljning av utbildning på forskarnivå genomförs och att lämpliga åtgärder vidtas utifrån analys av resultatet
- att kommunikation och idéspridning möjliggörs mellan ämnen och mellan vetenskapsområden samt mellan ämnesföreträdare, utbildningsledare och doktorander
- att handledarutbildning och introduktionsutbildning för doktorander (universitetsnivå) utvecklas

4.3.3 Nämndsgemensam grupp för det konstnärliga området

Den nämndsgemensamma gruppen för det konstnärliga området ska bistå i beredning och stödja fakultetsnämnderna i ärenden som rör konstnärlig utbildning eller utbildning med betydande konstnärligt innehåll på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, samt konstnärligt utvecklingsarbete och forskning, sammantaget benämnt ”det konstnärliga området”.

Gruppen ska stödja och bistå:

- i ärenden som rör utbildning och forskning inom det konstnärliga området
- i kvalitetsfrågor och med strategier för utveckling av det konstnärliga området med strategier för synliggörande och genomslag av konstnärlig forskning
- i utformande av kriterier och processer för validering av konstnärlig produktion i utvärdering av utbildningar och forsknings- och utbildningsämnen inom det konstnärliga området som stöd till utbildningsutskott och forskningsstrategiutskott,
- i utformande av kriterier för konstnärlig kompetens vid rekrytering, anställning och befordran av lärare på konstnärlig grund med förslag på externa granskare för validering av konstnärlig output

Nämndsordförandena i samråd med ordförande för den nämndsgemensamma konstnärliga gruppen avgör vilka frågor/ärenden som ska behandlas av gruppen

5. Närvaro- och yttranderätt

Förslags- och rösträtt har endast ledamöter och tjänstgörande suppleanter. Suppleanter som inte ersätter ordinarie ledamot har endast rätt att närvara och yttra sig. Föredragande har endast närvaro- och yttranderätt vid sitt ärende. Fakultetsnämndens sekreterare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet. Fakultetsnämnden kan därutöver fatta särskilt beslut om närvaro- och yttranderätt för annan person.

6. Sammanträden

Fakultetsnämnden sammanträder normalt nio gånger per år; fem sammanträden på våren och fyra sammanträden på hösten. Sammanträdesplanen ska harmonisera med universitetets planerings- och uppföljningsprocess.

Vid behov kan ordförande kalla till extrainsatta sammanträden. Förberedelser inför sådana sammanträden är desamma som för ordinarie möten, se punkt 8.

Fakultetsnämndens sekreterare sammanställer i samråd med ordföranden förslag till nästkommande års sammanträdesdagar för fastställande av fakultetsnämnden senast vid årets sista sammanträde. Fakultetsnämndssammanträden omfattar normalt en heldag med start kl. 09.00 och avslut ca kl. 16:00.

Utöver fakultetsnämndssammanträden hålls gemensamma möten tillsammans med tekniska fakultetsnämnden för gemensamma strategiska diskussioner, interna utbildningstillfällen eller då speciella frågor ska avhandlas. Dessa möten hålls normalt en gång på våren och en gång på hösten. I januari månad under första året av en mandatperiod hålls normalt ett utbildningstillfälle för fakultetsnämnds-ledamöter.

Fakultetsnämndens sammanträden sker i första hand i form av fysiska möten och i andra hand som distansmöten. Medverkan via distans kräver beslut av fakultetsnämnden vid varje enskilt tillfälle.

Arbetet i nämnden bör kännetecknas av förtroende och tillit. Ledamöter bör beakta att handlingar ofta är att betrakta som arbetsmaterial och därmed inte är avsett att spridas vidare. Innehållet i diskussioner bör endast återges på ett allmänt plan

7. Ärenden

7.1 Årscykel

Fakultetsnämnden behandlar återkommande ärenden som kan planeras in i en årscykel, i normalfallet enligt nedanstående sammanställning, avvikelser kan dock förekomma. Ärenden behandlas utifrån verksamhetens behov. Vissa ärenden hör samman med universitetets planerings- och uppföljningsprocess respektive fakultetsnämndernas processer för kvalitetsutvärdering av utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå, utbildningen på forskarnivå samt forskningsämnen.

Sammanträde 1

- Utskott och fakultetsnämndens representanter i universitetsgemensamma grupperingar utses (endast första året under mandatperioden)
- Inkomna förslag på nya och omarbetade utbildningar

Sammanträde 2

- Dimensionering utbildningsprogram, internationell rekrytering (hösttermin)

Sammanträde 3

- Inga återkommande ärenden

Sammanträde 4

- Dimensionering utbildningsprogram, nationell rekrytering (hösttermin)
- Föreslå rektor vem som bör utses till doktorandombud (vart tredje år).

Sammanträde 5

- Utbildningsplan och examensbeskrivning för nya utbildningar samt förslag till rektor om inrättande
- Förslag till rektor om avveckling av utbildningar
- Rapport självvärdering/kvantdata utbildningsprogram
- Slutrapport eller återrapporteringsrapport utvärdering forskningsämnen
- Nominering av elektorer till elektorsförsamlingarnas val till forskningsråden (endast tredje året under mandatperioden)
- Utbildningsutbud, internationella program

Sammanträde 6

- Föreslå rektor att besluta om kvalitetsförbättrande åtgärder i forskarutbildningen utifrån resultat från enkäter.

Sammanträde 7

- Utbildningsutbud, program

Sammanträde 8

- Dimensionering utbildningsprogram (vårtermin)
- Återrapportering av kvalitetsförbättrande åtgärder i forskarutbildningen i enlighet med fakultetsnämndens beslut föregående år, och vid behov besluta om ytterligare åtgärder utifrån vad som framkommer i återrapporteringen

Sammanträde 9

- Sammanträdesdatum för nästkommande år
- Doktorandombuden presenterar sin årsberättelse. I förekommande fall föreslå rektor att besluta om kvalitetsförbättrande åtgärder i forskarutbildningen utifrån årsberättelsen.

7.2 Återkommande ärenden

Förutom de tre inledande punkterna, som rör justerare, föredragningslista och föregående protokoll finns följande stående informationsärenden på fakultetsnämndens föredragningslista:

- Ordförande informerar
- Utbildningsutskottet informerar
- Forskningsstrategiutskottet informerar
- Nämndsgemensam grupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå informerar
- Nämndsgemensam grupp för utbildning på forskarnivå informerar
- Nämndsgemensam grupp för det konstnärliga området informerar
- Externa ledamöter informerar
- Studentkåren informerar
- Doktorandsektionen informerar

8. Förberedelser inför sammanträde

8.1 Föredragningslista

Fakultetsnämndens sekreterare sammanställer förslag till föredragningslista baserat på inkomna ärenden. Ordförande har att godkänna förslaget till föredragningslista. I planeringen av sammanträdet ska god tid avsättas för fakultetsnämndens diskussioner av ärenden.

8.2 Sammanträdeshandlingar

Sammanträdeshandlingar i form av kallelse, föredragningslista och ärendebeskrivningar med förslag till beslut samt tillhörande relevant dokumentation tillgängliggörs till ledamöter och suppleanter senast fem arbetsdagar innan sammanträdet.

Ärendebeskrivningen ska innehålla bakgrund, beskrivning av ärendets kärna, kritiska punkter, analys av beslutsalternativ samt ett motiverat förslag till beslut.

Ärendebeskrivningen ska i normalfallet omfatta högst två sidor.

8.3 Anmäla förhinder och jäv

Varje ledamot har ett ansvar att, i god tid innan sammanträdet, anmäla förhinder och eventuellt jäv till ordförande och fakultetsnämndens sekreterare.

Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet innehåller ett avsnitt kring jäv.

8.3.1 Jävsgrunder

Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om:

1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud

- för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.
3. han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan tagit ställning till frågor som rör myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller
 4. det finns någon annan omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas

Exempel på ärenden där ledamöter bör överväga om jäv föreligger är att som ämnesföreträdare eller utbildningsledare delta i beredning och beslut som specifikt rör granskning, nedläggning, omprövning eller tilldelande av betydande resurser till det egna ämnet eller utbildningen.

Om jäv föreligger ska ledamoten lämna mötet. Detta gäller såväl nämndens som utskottens och gruppernas arbete.

9. Föredragning och beslutsfattande

9.1 Föredragning och frågestund

Innan ärenden avgörs i fakultetsnämnden ska de beredas av ansvarig handläggare som bistås av fakultetens utskott och grupper.

Ärenden i fakultetsnämnden avgörs efter föredragning.¹ Föredragning innebär en muntlig presentation av ärendet och ett motiverat förslag till beslut.

Föredragande ska utgå från att ledamöterna har tagit del av utsänt material och koncentrera föredragningen på det väsentliga i ärendet.

Förutom den information som ingår i föredragningen av ärendet kan kompletterande information lämnas av annan tjänsteperson eller fakultetsnämndsledamot.

Föredragande är ansvarig för att föredragningen anpassas till den avsatta tiden som innefattar tid för fakultetsnämndens diskussion av ärendet.

När föredragningen är avslutad bereds det möjlighet för nämndsledamöterna att ställa frågor till föredraganden och till andra särskilt inkallade handläggare.

9.2 Beslutsfattande

9.2.1 Överläggning och precisering av beslutsförslag

Efter avslutad frågestund vidtar överläggningen. Under detta moment har ledamöterna möjlighet att lämna sina synpunkter i ärendet och att argumentera för dessa samt att framställa olika yrkanden och alternativa förslag.

Ordföranden sammanfattar därefter diskussionen och avslutar överläggningen med att så entydigt som möjligt formulera det slutliga förslaget till beslut eller annat ställningstagande. Om det efter överläggningen finns två eller flera förslag ska dessa preciseras. Om det har framkommit alternativa förslag till beslut ska dessa preciseras inför en kommande omröstning. Varje förslag ska presenteras så att det kan besvaras med antingen ja eller nej.

9.2.2 Omröstning

Själva beslutsfattandet sker öppet genom acklamation varvid ledamöterna bereds tillfälle att muntligen ta ställning till det av ordföranden presenterade förslaget, om inget motförslag finns, genom ett uttalat ja. Beslutsfattandet avgörs genom enkel majoritet och får det innehåll som ordförande har förslagit. Om det finns två förslag avgör ordföranden vilket som denna uppfattar som det gällande beslutet. Om votering begärs ska sådan verkställas. Om det vid omröstningen finns fler än två förslag, ska man först genom särskild votering avgöra vilket av de alternativa förslagen som ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats varefter slutlig votering sker.

¹ Myndighetsförordningen (2007:715) 20§

² Förvaltningslagen (2017:900) 28-31 §§

Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstningsprotokoll förs inte. Den som är av avvikande mening är hänvisad till att reservera sig mot beslutet – se 9.2.3.

Varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen ska delta även i avgörandet. Ordföranden ska alltid rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Andra ledamöter behöver dock inte rösta för mer än ett förslag.

9.2.3 Reservationsrätt

Den som deltar i avgörandet men är av avvikande mening har rätt att reservera sig mot beslutet genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det anses ha ställt sig bakom beslutet. Föredragande och andra som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad.

Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedieras eller ges till känna på något annat sätt. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering.

9.2.4 Beslutsförhet, närvaroplikt mm

Fakultetsnämnden är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordföranden, är närvarande. Ledamöter har närvaroplikt. Endast “laga förfall” som till exempel sjukdom godtas inkluderande vård av barn. Normalt sett är inte heller semester,

undervisning, examination eller forskningsaktiviteter skäl att utebli. Ledamot som inte kan närvara vid möte ska meddela ordförande och sekreteraren i så god tid som möjligt.

Studentrepresentant ska också meddela sin suppleant. Suppleant för studeranderepresentant har endast rösträtt när den ersätter den ordinarie representanten då vederbörande är frånvarande.

9.2.5 Beslut vid brådskande ärenden

Ett fakultetsnämndsärende som är så brådskande att fakultetsnämnden inte hinner sammanträda, får avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, vice ordföranden och minst så många fakultetsnämndledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är praktiskt genomförbart, får ordföranden själv avgöra ärendet. Ett sådant beslut ska anmälas vid nästa fakultetsnämndsmöte.

10. Dokumentation

10.1 Protokoll

Fakultetsnämndens protokoll är beslutsprotokoll och förs av en sekreterare. Av protokollet ska framgå, utöver det konkreta beslutet, även centrala ställningstaganden från fakultetsnämnden som ska beaktas i den fortsatta beredningen eller vid verkställighet av beslutet.

10.2 Justering

Protokollet ska justeras av ordföranden och utsedd justerare. Justering ska ske *senast en vecka* efter sammanträdet. I brådskande ärenden kan fakultetsnämnden fatta beslut om omedelbar justering av en punkt.

Efter justering diarieförs protokollet och besluten expedieras.

[Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet](#) innehåller ett avsnitt om protokollet.

11. Ordförandes beslutsfattande

Rektors generella delegation till ordförande i fakultetsnämnd omfattar de beslut som erfordras för att fakultetsnämnden ska kunna uppfylla sin kvalitetssäkrande roll och därmed kunna fullgöra uppdraget som förslagsställande i ärenden av strategisk natur inom givna uppdragsområden.

Ordförandens beslutsbefogenheter framgår av [Rektors delegations- och beslutsordning](#).

Därtill kan fakultetsnämnden besluta att ordförande slutligen ska avgöra ett fakultetsnämndsärende, exempelvis om någon detalj i ett ärende behöver kontrolleras innan

slutligt beslut tas. Ordförande ska i dessa fall alltid ta fakultetsnämndens diskussion och beslutsintention i beaktande.

Ordförande delegerar till vice ordförande att fatta beslut i ordförandes frånvaro

11.1 Ordförandes beslutsmöte

Ordförande har organiserat sitt beslutsfattande till inplanerade möten, normalt varannan vecka. Ärenden avgörs efter föredragning. Närvarande är också en sekreterare. Vice ordförande och en studentrepresentant har närvaro- och yttranderätt vid mötet.

Möteshandlingar skickas senast tre arbetsdagar före mötet. Protokoll upprättas av sekreteraren och justeras skyndsamt av ordföranden. Efter justering diarieförs protokollet och besluten expedieras.

Vid brådskande beslutsärenden kan dekan fatta beslut pre-capsulam – ärendet hanteras då via mejl/telefon i samråd med prodekan och handläggare och inte på ett ordinarie beslutsmöte.

11.2 Diskussionsmöte

I samband med beslutsmötet har ordförande ett s.k. diskussionsmöte där exempelvis beredande tjänstepersoner kan ta upp ärenden för en förberedande diskussion innan beslut. Likaså kan ordförande och vice ordförande initiera ärenden för beredning och handläggning vid detta möte. Även studentrepresentanten kan väcka ärenden vid diskussionsmötet.

11.3 Gemensamma diskussionsmöten

I ärenden som också berör filosofisk fakultetsnämnd har ordförandena gemensamma inplanerade diskussionsmöten för samverkan i ärenden av universitetsövergripande natur eller som på annat sätt kräver samordning av fakultetsnämndernas ställningstaganden. Vid dessa möten deltar förutom ordförandena, även vice ordförandena samt studentrepresentanter från båda fakultetsnämnderna.

12. Mötesplatser

För samordning, information och kommunikation har fakultetsnämnden följande mötesplatser: Fakultetsnämndens möte med ämnesföreträdare inom filosofisk fakultet samt Fakultetsnämndens möte med programansvariga utbildningsledare och huvudansvariga utbildningsledare. Därtill hålls fakultetskollegiemöten för samordning, information och kommunikation med fakultetens medlemmar. På fakultetskollegiemöten förväntas nämndsledamöter delta.

13. Beslut om arbetsordning

Fakultetsnämnden ska fastställa sin egen arbetsordning. Beslutet ska i normalfallet fattas vid första sammanträdet under fakultetsnämndens mandatperiod.