

Beslutsfattare: Tekniska fakultetsnämnden Dokumenttyp: Regel Giltighetstid: tillsvidare	Beslutsdatum: 2026-01-29 Träder i kraft: 2026-01-29
Dokument som upphävs: LTU-4814-2024	

Arbetsordning för Tekniska fakultetsnämnden vid Luleå tekniska universitet

Innehåll

1.	INLEDNING	3
2.	TEKNISKA FAKULTETSNÄMNDENS UPPDRAG OCH BESLUTSBEOGENHETER	3
3.	TEKNISKA FAKULTETSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING	4
3.1	ERSÄTTNING FÖR UPPDRAG	4
4.	TEKNISKA FAKULTETSNÄMNDENS UTSKOTT SAMT NÄMNDSGEMENSAMMA GRUPPER	4
4.1	UTBILDNINGSPÅSKOTT.....	4
4.2	FORSKNINGSSTRATEGIUTSKOTT	5
4.3	UNIVERSITETSÖVERGRIPANDE GRUPPERINGAR FÖR UTBILDNING OCH FORSKNING INRÄTTADE AV REKTOR	5
5.	NÄRVARO- OCH YTTRANDERÄTT	5
6.	SAMMANTRÄDEN	6
7.	ÄRENDEN	6
7.1	ÅRSCYKEL.....	6
7.2	ÅTERKOMMANDE ÄRENDEN.....	8
8.	FÖRBEREDELSE INFÖR SAMMANTRÄDE	8
8.1	FÖREDRAGNINGSLISTA.....	8
8.2	SAMMANTRÄDESHANDLINGAR	8
8.3	ANMÄLA FÖRHINDER OCH JÄV.....	8
9.	FÖREDRAGNING OCH BESLUTFATTANDE	9
9.1	FÖREDRAGNING	9
9.2	BESLUTFATTANDE	9
9.2.1	<i>Överläggning och precisering av beslutsförslag</i>	9
9.2.2	<i>Omröstning</i>	10
9.2.3	<i>Beslutsförhet, närvaroplikt, reservationsrätt och beslut vid brådslande ärenden</i>	10
10.	DOKUMENTATION	11
10.1	PROTOKOLL.....	11
10.2	JUSTERING	11
11.	ORDFÖRANDES BESLUTFATTANDE	11
11.1	ORDFÖRANDES BESLUTSMÖTE.....	12
11.2	DISKUSSIONSMÖTE	12
11.3	GEMENSAMMA DISKUSSIONSMÖTEN	12
12.	MÖTESPLATSER	12
13.	BESLUT OM ARBETSORDNING	12

1. Inledning

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

2. Tekniska fakultetsnämndens uppdrag och beslutsbefogenheter

Universitetsstyrelsen har beslutat att det i styrningsprocessen för utbildning och forskning ska finnas två fakultetsnämnder, varav en nämnd för området teknisk utbildning och forskning, benämnd Tekniska fakultetsnämnden. I fakultetsnämnderna ingår lärare, studenter och externa representanter.

Fakultetsnämnderna arbetar på uppdrag av, och rapporterar till, rektor. Fakultetsnämndernas uppdrag enligt Rektors besluts- och delegationsordning:

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.

Rektor har delegerat till fakultetsnämnderna att besluta om fastställande av utbildningsplaner, examensbeskrivningar vid inrättande av samt betydande förändringar i utbildningar.

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. Tekniska fakultetsnämndens sammansättning

Tekniska fakultetsnämnden består av elva ledamöter varav sex 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

Ersättning för uppdrag som ledamot i fakultetsnämnd utgår enligt särskilt beslut.

4. Tekniska fakultetsnämndens utskott samt nämndsgemensamma grupper

Tekniska 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 riktlinjer
- 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. Grupperna utgör stöd till fakultetsnämnderna och bistår i beredningen av ärenden. Uppdrag till respektive grupp återfinns i Rektors besluts- och delegationsordning.

Rektor utser ledamöterna i respektive grupp på gemensamt förslag från fakultetsnämnderna. Grupperna har inga egna beslutsbefogenheter.

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; i januari, mars, april, maj, juni, september, oktober, november och december. Sammanträdesplanen ska harmonisera med universitetets planerings- och uppföljningsprocess.

Fakultetsnämndens sekreterare sammanställer i samråd med ordföranden förslag till nästkommande års sammanträdesdagar för fastställande av fakultetsnämnden senast vid decembersammanträdet. Fakultetsnämndssammanträden omfattar normalt en heldag med start kl. 09.00 och avslut ca kl. 16.00.

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

Utöver fakultetsnämndssammanträden hålls gemensamma möten tillsammans med filosofiska fakultetsnämnden för gemensamma strategiska diskussioner, interna utbildningstillfällen eller då speciella frågor ska avhandlas. Dessa möten hålls normalt i samband med fakultetsnämndens sammanträde i maj och november. I januari månad under första året av en mandatperiod hålls normalt ett utbildningstillfälle för fakultetsnämndsledamöter.

Fakultetsnämndens sammanträden sker i första hand i form av fysiska möten. Medverkan på distans kan medges undantagsvis, vilket kräver beslut av fakultetsnämnden vid varje enskilt tillfälle.

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 forskningsämnena.

Januarisammanträdet

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

Marssammanträdet

- Dimensionering utbildningsprogram, internationell rekrytering (hösttermin)

Aprilsammanträdet

- Inga återkommande ärenden.

Majsammanträdet

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

Junisammanträdet

- 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 återrappporteringsrapport utvärdering forskningsämnen
- Nominering av elektorer till elektorsförsamlingarnas val till forskningsråden (endast tredje året under mandatperioden)
- Utbildningsutbud, internationella program

Septembersammanträdet

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

Oktobersammanträdet

- Utbildningsutbud, program

Novembersammanträdet

- Dimensionering utbildningsprogram (vårtermin)
- Utvärdera återrappoterering av genomförda kvalitetsförbättrande åtgärder i enlighet med rektors beslut föregående år, och vid behov föreslå rektor ytterligare åtgärder utifrån vad som framkommit i återrappotereringen.
- Föreslå rektor vem som bör utses till ställföreträdande doktorandombud (vart tredje år).

Decembersammanträdet

- 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 informationsärende 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
- Teknologkåren 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 sänds ut till ledamöter och suppleanter senast fem arbetsdagar innan sammanträdet.

Se Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet avseende beslutsunderlagets innehåll.

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.

9. Föredragning och beslutsfattande

9.1 Föredragning

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.

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

9.2 Beslutsfattande²

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 varje ärende med att så entydigt som möjligt formulera det slutliga förslaget till beslut eller annat ställningstagande. Om ledamöterna inte kan enas, ska ordföranden presentera de olika förslag till beslut som har förts fram. Varje förslag ska presenteras så att det kan besvaras med antingen ja eller nej. När de som deltar i avgörandet har fått ta ställning till förslagen, meddelar ordförande vad som enligt hans eller hennes uppfattning har beslutats. Detta blir beslutet, om inte omröstning begärs.

¹ Myndighetsförordningen (2007:515) 20§

² Förvaltningslagen (2017:900) 28-31 §§ samt Riktlinjer vid ärendehantering vid Luleå tekniska universitet

9.2.2 Omröstning

Omröstningen ska genomföras öppet. Om det vid omröstningen finns fler än två förslag, ska man först avgöra vilket förslag som ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats.

Omröstningen avgörs genom enkel majoritet. Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

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 Beslutsförhet, närvaroplikt, reservationsrätt och beslut vid brådskande ärenden

Fakultetsnämnden är beslutsför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordföranden, är närvarande. Ledamöter har närvaroplikt. Endast "laga förfall" som t.ex. sjukdom godtas. Semester är inte skäl att utebli, normalt sett inte heller undervisning eller examination. Ledamot som inte kan närvara vid möte ska meddela ordförande och sekreteraren i så god tid som möjligt. Studentrepresentant i nämnden som inte kan närvara vid möte ansvarar för att kontakta suppleant. Suppleant för studentrepresentant har endast rösträtt när den ersätter den ordinarie representanten då vederbörande är frånvarande.

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 på annat sätt görs tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering.

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 besluts- och delegationsordning.

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.

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 berör båda fakultetsnämnderna 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 de båda fakultetsnämnderna.

12. Mötesplatser

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

13. Beslut om arbetsordning

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