

Beslutsfattare: Universitetsstyrelsen	Beslutsdatum: 2023-09-20
Dokumenttyp: Ordning	Träder i kraft: 2023-09-20
Giltighetstid: tillsvidare	
Dokument som upphävs LTU-3142-2018	

## Arbetsordning för Luleå tekniska universitetet

## Innehållsförteckning

1.	INLEDNING .....	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
2.	UNIVERSITETSSTYRELSEN.....	4
	UNIVERSITETSSTYRELSENS ANSVAR OCH UPPGIFTER .....	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
	UNIVERSITETSSTYRELSENS BESLUTSBEOGENHETER .....	4
	UNIVERSITETSSTYRELSENS SAMMANSÄTTNING .....	5
3.	UNIVERSITETSGEMENSAMMA BESLUTANDE ORGAN.....	5
3.1	PERSONALANSVARSNÄMNDEN .....	5
3.2	DISCIPLINNÄMND .....	6
4.	INTERNREVISION .....	6
4.1	INTERNREVISIONENS UPPGIFTER.....	6
4.2	REVISIONSUTSKOTT .....	7
5.	REKTOR .....	7
5.1	REKTORS ANSVAR OCH UPPGIFTER.....	7
5.2	REKTORS BESLUTSBEOGENHETER .....	7
5.3	REKTORS BESLUT .....	8
	<i>Ledning.....</i>	<i>Fel! Bokmärket är inte definierat.</i>
	<i>Anställningar.....</i>	8
	<i>Utbildning och forskning.....</i>	8
	<i>Ekonomi .....</i>	9
5.4	VIDAREDELEGATION .....	9
5.5	REKTORS STÄLLFÖRETRÄDARE .....	9
5.6	UTSEENDE AV REKTOR OCH STÄLLFÖRETRÄDANDE REKTOR .....	9
6.	FIRMATECKNING .....	9
7.	FAKULTETSNÄMNDER.....	10
7.1	FAKULTETSNÄMNDERNAS UPPGIFTER.....	10
8.	FAKULTETSKOLLEGIER .....	10
8.1	FAKULTETSKOLLEGIERNAS UPPGIFTER.....	11
9.	ANSTÄLLNINGSNÄMNDER .....	11
10.	INSTITUTIONER .....	11
10.1	PREFEKT .....	11
10.1.1	<i>Prefektens uppgifter .....</i>	11
11.	DET SAMLADE VERKSAMHETSSTÖDET .....	12
11.1	CHEFEN FÖR VERKSAMHETSSTÖDET .....	12
11.1.1	<i>Chefen för verksamhetsstödet uppgifter.....</i>	12
12.	STUDENTINFLYTANDE VID LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET .....	12
13.	HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN .....	13
13.1	BEREDNING AV ÄRENDEN .....	13

13.2	FÖREDRAGNING OCH BESLUT .....	13
13.3	Jäv .....	13
<b>14.</b>	<b>DELEGATION AV BESLUTANDERÄTT .....</b>	<b>14</b>

## 1. Inledning

Vid Luleå tekniska universitet ska ansvarsförhållanden, roller, beslutsmandat och befogenheter vara tydliga och transparenta. Denna arbetsordning syftar till att klargöra hur universitetets verksamhet organiseras, styrs samt hur och av vem beslut fattas.

Arbetsordningen är ett samlat dokument som i huvudsak grundar sig på Myndighetsförordningen (MF), Högskolelagen (HL), högskoleförordningen (HF) samt universitetsstyrelsens beslut. 2,4,5, 9-18 samt 22-24 §§ MF ska inte tillämpas på universitet och högskolor (1 kap 5 § HF). Detta eftersom universitet och högskolor utgör särskilda former av styrelsemyndigheter. De uppgifter som ankommer på styrelsen respektive rektor regleras i HF.

## 2. Universitetsstyrelsen

### 2.1 Universitetsstyrelsens ansvar och uppgifter

Universitetsstyrelsen är Luleå tekniska universitets högsta beslutande organ.

Universitetsstyrelsen ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att universitetet hushållar väl med statens medel. Universitetsstyrelsen har inseende över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs.

Universitetsstyrelsen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning samt lämnar en bedömning av huruvida intern styrning och kontroll är betryggande.

### 2.2 Universitetsstyrelsens beslutsbefogenheter

Universitetsstyrelsen beslutar själv, det vill säga **utan rätt att delegera beslutanderätten**, i ärenden enligt p. 1 – 5 och p. 7 – 11 nedan (2 kap 2 § HF):

- 1 i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,
- 2 om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,
- 3 om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,

- 4 om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228),
- 5 i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,
- 6 i frågor som enligt 15 § ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap 16 §,
- 7 om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket HF,
- 8 om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning,
- 9 om en anställningsordning,
- 10 om viktigare föreskrifter i övrigt, och
- 11 i övriga frågor som är av principiell vikt.

Styrelsen beslutar också om förslag på rektor, utser rektors ställföreträdare och beslutar om inrättande av en personalansvarsnämnd (2 kap. 8, 10 och 15 §§ HF).

Andra frågor än de som avses i 2 kap 2 § HF ska avgöras av rektor, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller styrelsen har beslutat något annat (2 kap. 3 § HF).

## 2.3 Universitetsstyrelsens sammansättning

Lärare och studenter har rätt att utse ledamöter till styrelsen. Ordförande och övriga ledamöter utses av regeringen (2 kap 7a och 7b §§ HF). Styrelsen är kollektivt ansvarig för den totala verksamheten inför regeringen.

## 3. Universitetsgemensamma beslutande organ

### 3.2 Personalansvarsnämnden

Universitetsstyrelsen har, med stöd av 2 kap 2 § HF, inrättat en personalansvarsnämnd för att pröva ärenden som rör skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, disciplinansvar, åtalsanmälan samt i fråga om avstängning eller läkarundersökning.

I fråga om professorer prövas dock frågor som avses i 34 § lagen (1994:260) om offentlig anställning samt 15 § i lagen (1994:261) om fullmaktsanställning av Statens ansvarsnämnd (4 kap 16 § HF).

Personalansvarsnämnden fattar beslut rörande:

- skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden
- disciplinansvar
- åtalsanmälan
- avstängning
- läkarundersökning

### 3.3 Disciplinnämnd

Vid Luleå tekniska universitet finns en disciplinnämnd för vidtagande av disciplinära åtgärder mot studenter i enlighet med 10 kap 3 § HF.

## 4. Internrevision

Vid Luleå tekniska universitet ska, enligt Internrevisionsförordningen (2006:1228), finnas internrevision. Internrevisionen är en fristående funktion direkt under universitetsstyrelsen som arbetar på uppdrag av, och rapporterar till, styrelsen.

Internrevisionen leds av en chef som är anställd vid universitet som rapporterar direkt till universitetsstyrelsen och som är administrativ placerad under rektor. Organisation för internrevisionen är fastställd av universitetsstyrelsen.

### 4.1 Internrevisionens uppgifter

Internrevisionen är ett av universitetsstyrelsens instrument för att utvärdera effektiviteten, ändamålsenligheten och säkerheten i den interna styrningen och kontrollen av universitetet.

Internrevisionens övergripande uppgift är att lämna förslag till förbättringar av universitetets interna styrning och kontroll. Denna uppgift fullgörs dels genom granskningar och dels genom råd och stöd, främst till universitetsstyrelsen och rektor.

Internrevisionen granskar självständigt om den interna styrningen och kontrollen är utformad så att universitetet med en rimlig säkerhet

- uppnår en effektiv verksamhet
- efterlever lagar, förordningar och andra regler
- lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering av verksamheten, samt
- hushållar väl med statens medel

Granskningarna ska baseras på en analys av verksamhetens risker. Riskanalysen ska omfatta både de risker som internrevisionen själv har identifierat och de risker som ingår i universitetsledningens riskanalys.

## 4.2 Revisionsutskott

Universitetsstyrelsen har beslutat om att inrätta ett revisionsutskott med syfte att bereda internrevisionsärenden inför styrelsebeslut. Revisionsutskottet är universitetsstyrelsens beredande organ i frågor som rör internrevision. Utskottet har inga egna beslutsbefogenheter.

Revisionsutskottet består av tre ledamöter vilka utgörs av två externa ledamöter från universitetsstyrelsen, varav en utses till utskottets ordförande, samt studerandleddamot från styrelsen. Styrelsen beslutar om vilka ledamöter som ska ingå i revisionsutskottet. Mandatperioden för utskottets ledamöter följer respektive representants mandattid i universitetsstyrelsen. Internrevisionschefen är sekreterare i utskottet. Vid behov kan sakkunnig tjänsteman från universitetet adjungeras.

## 5. Rektor

Vid universitetets ska det finnas en rektor. Vid tillämpning av MF ska det med myndighetschef förstås rektor (1 kap. 5 § HF) Rektor är ledamot av universitetsstyrelsen.

### 5.1 Rektors ansvar och uppgifter

Rektor leder verksamheten vid universitetet närmast under universitetsstyrelsen. Rektor ansvarar för den löpande verksamheten vid universitetet. Rektor ska hålla universitetsstyrelsen informerad om verksamheten, förse styrelsen med underlag för beslut och därefter verkställa dessa beslut (13 § MF) Rektor har ansvar för att följa upp universitetets samlade verksamhet.

Rektor svarar för universitetets arbetsgivarpolitik (8 § MF) genom att:

- i samverkan med andra myndigheter utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken,
- se till att de anställda är väl förtrogna med målen för verksamheten,
- skapa goda arbetsförhållanden och ta tillvara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet.

### 5.2 Rektors beslutsbefogenheter

Rektors beslutsbefogenheter omfattar beslut i alla ärenden och frågor som inte ska avgöras av universitetsstyrelsen själv eller av annan enligt särskilda föreskrifter i lag och förordning eller om universitetsstyrelsen har beslutat om annat (2 kap 3 § HF).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till prefekt och chefen för verksamhetsstödet ska vara skriftlig.

Beslut i alla frågor som inte finns redovisade i denna ordning fattas av rektor.

## 5.3 Rektors beslut

Rektor beslutar själv i följande ärenden:

### 5.3.1 Ledning

- om närmare utformning av universitets ledning, hur uppgifter och befogenheter fördelas mellan befattningshavare samt om regler för beredningsarbetet inom universitetet
- om bemanning av uppdrag i enlighet med organisationsbeslut fattade av styrelse och rektor
- om regler för val av lärare till universitetsstyrelse och fakultetsnämnder
- om policies, riktlinjer, regler, föreskrifter och andra ramverk för universitetets operativa verksamhet
- om bisysslor för prefekter och chefen för verksamhetsstöd
- om att anlita anställds företag eller företag som en anställd har verksamhetsinflytande i
- om att anlita företag som drivs av anhörig till anställd vid universitetet, då risk för jäv föreligger
- om utseende av huvudansvarig utbildningsledare
- om lönetillägg för ledningsuppdrag

### 5.3.2 Anställningar

- om anställning av professor av alla kategorier och biträdande professor samt eventuell antagning av docent. Beslut om anställning av professor **får inte delegeras**. (4 kap 13 § HF)
- om kallelse till anställning som professor. Beslutet **får inte delegeras**. (4 kap 7 § HF)
- om lön för samtliga anställda på chefslöneplanen

### 5.3.3 Utbildning och forskning

- att en doktorand inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen, om doktoranden i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden (6 kap 30 HF). Beslutet **får inte delegeras**.
- att efter ansökan av doktorand ge en doktorand tillbaka sin rätt till handledning och övriga resurser (6 kap 31 § HF). Beslutet **får inte delegeras**.
- om dispens att anta doktorand med försörjning via stipendium
- om inrättande och avveckling av forskningsämnen och forskarutbildningsämnen
- om inrättande och avveckling av huvudområden och utbildningsprogram
- om fastställande av ämnesområden inom vilka anställning får ske
- om fastställande av ämne samt närmare beskrivning/anställningsprofil avseende ämnet för anställning som professor



- om fastställande av universitetets programutbud inklusive planeringstal
- beslut om fastställande av universitetets kursutbud inklusive planeringstal
- beslut om fastställande av principer för överregistrering och totala antagningstal för program och kurs
- beslut om fastställande av riktlinjer för handläggning av tillgodoräknandeärenden och examensärenden

#### 5.3.4 Ekonomi

- om ingående av nya hyreskontrakt som innebär en betydande utvidgning av universitetets lokalbestånd samt i övrigt i lokalfrågor av principiell natur
- om beställning och slutattest i övrigt för upphandlingar som överstiger 500 tkr.
- om tilldelning av företagskort med Luleå tekniska universitet som betalningsansvarig
- om att universitetet ska ta emot och förvalta donation

#### 5.4 Vidaredelegation

Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet (2 kap 13 § HF). Rektors vidaredelegationer framgår av ”Rektors besluts- och delegationsordning för Luleå tekniska universitet”.

#### 5.5 Rektors ställföreträdare

Rektors ställföreträdare är tjänstgörande rektor, om rektor är förhindrad att fatta beslut i ärende som inte kan anstå eller om rektor eljest är förhindrad att företräda universitetet. Rektors ställföreträdare ersätter i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

#### 5.6 Utseende av rektor och ställföreträdande rektor

Rektor utses av regeringen efter förslag från universitetsstyrelsen. Innan styrelsen lämnar sitt förslag ska den höra lärarna, övriga anställda och studenterna på det sätt som styrelsen har bestämt. Styrelsen ska för regeringen redovisa hur jämställdhetsaspekten har beaktats (2 kap. 8 § HF).

Rektors ställföreträdare utses av universitetsstyrelsen (2 kap 10 § HF).

### 6. Firmateckning

Med firmateckningsrätt avses rätten att sluta avtal och att i övrigt göra bindande utfästelser för universitetets räkning.

Rektor är behörig firmatecknare för Luleå tekniska universitet. Rektors vidaredelegationer av firmateckningsrätten framgår av ”Rektors besluts- och delegationsordning vid Luleå tekniska universitet”.

## 7. Fakultetsnämnder

Universitetsstyrelsen har beslutat att det i styrningsprocessen för utbildning och forskning ska finnas två fakultetsnämnder. En nämnd för området teknisk utbildning och forskning, benämnd tekniska fakultetsnämnden, och en nämnd för området utbildning och forskning inom samhällsvetenskap, hälsovetenskap, konst, utbildningsvetenskap, humaniora samt konstnärligt utvecklingsarbete, benämnd filosofiska fakultetsnämnden.

I fakultetsnämnderna ingår lärare, studenter och externa representanter.

### 7.1 Fakultetsnämndernas uppgifter

Fakultetsnämnderna arbetar på uppdrag av, och rapporterar, till rektor. Nämndernas uppgifter utgörs av strategisk planering, uppföljning och utvärdering av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt forskning avseende inriktnings-, kvalitets-, dimensionerings- och effektivitetsfrågor inom respektive ansvarsområde. Nämnderna bidrar vidare med beslutsunderlag i utbildnings- och forskningsfrågor av strategisk natur. Den närmare utformningen av nämndernas uppdrag samt nämndernas uppgifter i övrigt beslutas av rektor.

Fakultetsnämnderna är förslagsställande till rektor i utbildnings- och forskningsfrågor av strategisk natur.

Inför varje planeringsperiod fastställer rektor verksamhetsuppdrag för respektive nämnd.

Fakultetsnämnderna lämnar gemensamt förslag till rektor om lärarrepresentanter i anställningsnämnderna.

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

## 8. Fakultetskollegier

Universitetsstyrelsen har beslutat att det vid universitetet ska finnas två fakultetskollegier, ett filosofiskt och ett tekniskt. Alla lärarkategorier ingår i kollegierna.

## 8.1 Fakultetskollegiernas uppgifter

Fakultetskollegierna ska utse valberedningar och utgöra valförsamlingar inför val av lärarledamöter i universitetsstyrelse och fakultetsnämnder. Vidare är det kollegiernas uppgift att efter samråd med rektor utse hedersdoktorer.

Ordförande/vice ordförande i kollegiet benämns dekanus/prodekanus. Vid akademiska högtider ansvarar dekanus/prodekanus för promotion.

## 9. Anställningsnämnder

Universitetsstyrelsen har beslutat att det för beredning av ärenden som rör anställning av lärare med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens och övriga kompetens-prövningar av lärare ska finnas anställningsnämnder.

Anställningsnämnderna ska vara sammansatta av lärare och studentrepresentanter. Rektor beslutar om antalet nämnder och närmare sammansättning av nämnderna. Lärarna i anställningsnämnder tillsätts av rektor efter förslag av fakultetsnämnderna.

Till anställningsnämnderna knyts sakkunniga och institutionsrepresentant för respektive ärende. Dessa deltar inte i beslutsfattandet. Anställningsnämnderna är förslagsställande till rektor.

## 10. Institutioner

Institutionen är bas- och resultatenheter inom Luleå tekniska universitet där kärnverksamheten – utbildning och forskning bedrivs. Institutionerna är fem till antalet. Institutionsindelningen har beslutats av universitetsstyrelsen. Rektor fastställer institutionernas inre organisation.

### 10.1 Prefekt

Prefekten är chef för institutionen och är direkt underställd rektor. Uppdraget omfattar institutionens centrumbildningar.

#### 10.1.1 Prefektens uppgifter

Prefektens främsta uppgifter är:

- att leda och utveckla institutionens verksamhet
- att verka för hela universitetets utveckling
- att ansvara inför rektor för institutionens verksamhet
- att verkställa universitetsstyrelsens och rektors beslut på institutionsnivå

Prefekten ska fullgöra sina åligganden och skyldigheter utifrån verksamhetsuppdraget inom institutionens ekonomiska ramar, enligt gällande lagar och förordningar samt inom ramen för vad som anges i universitetsgemensamma policydokument, handlingsprogram, riktlinjer och föreskrifter.

## 11. Det samlade verksamhetsstödet

Verksamhetsstödet är en samlad gemensam organisationsstruktur för stöd till universitetets utbildning, forskning och samverkan. Universitetsdirektören är chef för verksamhetsstödet och är direkt underställd rektor.

Rektor fastställer verksamhetsstödet inre organisation.

### 11.1 Chefen för verksamhetsstödet

Chefen för verksamhetsstödet har det samlade ledningsansvaret för universitetets verksamhetsstöd.

#### 11.1.1 Chefen för verksamhetsstödet uppgifter

Chefen för verksamhetsstödet är högste föredragande tjänsteman hos rektor och ansvarar inför rektor i frågor av rättslig, administrativ och ekonomisk natur inom universitetet, på sätt som närmare följer av de delegerationer och uppdrag styrelsen eller rektor beslutar om.

Chefen för verksamhetsstödet får uppdra till avdelningschefer och andra tjänstemän att vara föredragande i ärenden inför beslut av universitetsstyrelsen och rektor.

## 12. Studentinflytande vid Luleå tekniska universitet

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation (2 kap 7 § HL).

Om beslut ska fattas eller beredning genomföras av en enda person ska informationen lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen (2 kap 14 § HF).

Om beslut fattas av en grupp av personer har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen (2 kap 14 § HF).

Närmare beskrivning av studenternas medverkan vid ärendeberedning och beslutsfattande finns i ”Riktlinjer för studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet”<sup>1</sup>.

## 13. Handläggning av ärenden

### 13.1 Beredning av ärenden

Ärenden ska beredas innan beslut fattas. Chefen för verksamhetsstödet är högste föredragande/beredande tjänsteman hos rektor samt universitetsstyrelse och fördelar berednings- och föredragningsuppgifter inom verksamhetsstödet. Avdelningschef inom verksamhetsstödet ansvarar för beredningen inom sitt ansvarsområde och är högste föredragande i ärenden inom området. Tjänstemän inom verksamhetsstödet är beredande och föredragande inför beslutfattare på alla beslutsnivåer.

### 13.2 Föredragning och beslut

Ärenden ska avgöras efter föredragning (20 § MF). Ärenden får dock avgöras utan föredragning om beslutet inte kan skjutas upp. Beslut i vardagliga löpande ärenden, arbetsledningsbeslut och beslut av masskaraktär får fattas utan föredragning.

Föredragning sker mot bakgrund av de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning. Med föredragning avses att den som har ansvarat för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut personligen presenterar detta genom redovisning för den person eller de personer som ska fatta beslutet.

För varje beslut i ett ärende ska, enligt 21 § MF, upprättas en handling som visar:

- dagen för beslutet,
- beslutets innehåll,
- vem som fattat beslutet,
- vem som varit föredragande, och
- vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet

### 13.3 Jäv

För samtliga ledamöter i universitetsstyrelsen, nämnder och övriga beslutande och beredande organ inom Luleå tekniska universitet gäller de bestämmelser om jäv som anges i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900). Reglerna om jäv gäller även för all ärendehantering inom Luleå tekniska universitet. Förekommande hantering av jävsfrågor ska framgå av sammanträdesprotokoll.

---

<sup>1</sup> LTU-448-2022

## 14. Delegation av beslutanderätt

Rätten att fatta beslut på universitetets vägnar tillkommer, enligt HF, universitetsstyrelsen och rektor, organ som till exempel personalansvarsnämnden och disciplinnämnden samt den som utsetts att vara examinator.

Universitetsstyrelsen och rektor kan delegera beslutanderätt till såväl behörigt underorgan som till funktion på närmast underliggande nivå i organisationen.

***Vidaredelegation är tillåten om inte annat är föreskrivet.***

Rektors delegationer framgår av ”Rektors besluts- och delegationsordning för Luleå tekniska universitet”.