

# Arbets- och delegationsordning för Sahlgrenska akademien

Kapitel 1-2 fastställda av universitetsstyrelsen 22 april 2004

Övriga kapitel fastställda av akademistyrelsen 1 juli 2004

Ändrad/kompletterad genom beslut av universitetsstyrelsen 2 juni 2005

Ändrad/kompletterad genom beslut av akademistyrelsen

25 augusti och 17 september 2004

28 januari, 20 maj, 13 juni, 16 september och 16 december 2005

27 januari, 28 april och 15 december 2006

2 februari, 16 mars och 27 april 2007

12 juni och 3 oktober 2008

20 mars, 6 november och 11 december 2009,

19 mars 2010,

6 maj och 4 november 2011

---

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

- 1 Sahlgrenska akademins organisation
- 2 Akademistyrelsen
- 3 Dekanus
- 4 Institutioner och prefekter
- 5 Institutioner sammanförda i kunskapsområden
- 6 Akademins rådsorganisation
- 7 Core Facilities
- 8 Övriga organ
- 9 Hedersdoktorer vid Sahlgrenska akademien
- 10 Gemensam administration
- 11 Likabehandling
- 12 Sammanträdesordning
- 13 Budgetprocess
- 14 Inrättande och tillsättning av läraranställningar
- 15 Val inom Sahlgrenska akademien

## KAPITEL 1

### SAHLGRENSKA AKADEMINS ORGANISATION

---

- 1.1 Med stöd av 1.4.1 och 2.5 i Arbetsordning för Göteborgs universitet (Dnr A1 4973/10) utfärdas denna arbets- och delegationsordning, som gäller för Sahlgrenska akademien vid Göteborgs universitet, nedan benämnd akademien.

#### **Ledning**

- 1.2 Inom akademien finns en fakultetsnämnd, benämnd styrelsen för Sahlgrenska akademien, som utses på det sätt som anges i 2.1. Styrelsen för Sahlgrenska akademien benämns i denna arbets- och delegationsordning akademistyrelsen.
- 1.3 Akademistyrelsen utser inom sig en chef för Sahlgrenska akademien (dekanus), på förslag av de lärare som väljer ledamöter i styrelsen. Dekanus leder det löpande arbetet inom akademien.
- 1.4 Akademistyrelsen utser inom sig en ställföreträdande chef för Sahlgrenska akademien (prodekanus), på förslag av de lärare som väljer ledamöter i styrelsen. Utöver att vara chefens ställföreträdare får prodekanus ges särskilda uppgifter.

#### **Kunskaps-/fakultetsområden**

- 1.5 Inom akademien ryms tre större kunskapsområden: odontologi, vårdvetenskap och medicin.

#### **Organisation i övrigt**

- 1.6 I övrigt beslutar akademistyrelsen om akademins organisation.

## KAPITEL 2

### AKADEMISTYRELSEN

---

#### Sammansättning

2.1 Akademistyrelsen består av följande sexton ledamöter:

- sex ledamöter utses genom val av röstberättigade lärare inom det medicinska kunskapsområdet,
- två ledamöter utses genom val av röstberättigade lärare inom det odontologiska kunskapsområdet,
- två ledamöter utses genom val av röstberättigade lärare inom det vårdvetenskapliga kunskapsområdet,
- två ledamöter från det omgivande samhället utses av rektor,
- fyra ledamöter utses av de studerande i den ordning som föreskrivs i Studentkårsförordningen (2009:769).

Ledamöter i akademistyrelsen, förutom ledamöter från det omgivande samhället och representanter för de studerande, utses genom val på det sätt som föreskrivs i 1.4.2 Arbetsordning för Göteborgs universitet .

2.2 Ordförande och vice ordförande i akademistyrelsen utses bland styrelsens ledamöter av rektor, på förslag av de lärare som väljer ledamöter i styrelsen.

2.3 För studentrepresentanter i akademistyrelsen får utses personliga ersättare. Övriga ledamöter har ingen ersättare.

#### Mandatperioder

2.4 För studentrepresentanter i akademistyrelsen är mandatperioden högst tre år. För övriga ledamöter är mandatperioden tre år.

2.5 Om ledamot i akademistyrelsen avgår, ska ny ledamot utses för återstoden av mandatperioden i enlighet med vad som anges i 2.1.

#### Uppgifter

2.6 Akademistyrelsen är akademins högsta beslutande organ, med uppgift att främja utbildning och forskning inom akademins verksamhetsområde samt ha det övergripande ansvaret för den så kallade tredje uppgiften – samverka med det omgivande samhället. Det är härvidlag en central uppgift för akademistyrelsen att främja samarbetet med Västra Götalandsregionen, näringslivet och det omgivande samhället i övrigt. Styrelsen ska också svara för att akademins organisation är ändamålsenlig.

Akademistyrelsen ska inom sitt ansvarsområde ha ett övergripande ansvar för utbildningsprogrammens innehåll, kvalitet och organisation, gemensamma studentfrågor och utveckling av nya utbildningsprogram. Styrelsen ska också ha allmän tillsyn över den grundläggande utbildningen.

Akademistyrelsen ska inom sitt ansvarsområde fastställa inom vilka ämnen forskarutbildning ska anordnas, liksom ha det övergripande ansvaret för forskarutbildningens kvalitet, effektivitet, uppläggning, studieplaner och handledning samt för samordning av kurser och utbildning av handledare. Styrelsen ska också ha allmän tillsyn över forskarutbildningen.

Akademistyrelsen ska själv besluta om den interna resursfördelningen och uppföljning av denna, i frågor av stor omfattning och av principiell vikt för hela akademien samt i frågor som enligt högskolelag eller högskoleförordning inte får delegeras.

Följande beslut ska därtill alltid fattas av akademistyrelsen:

- utseende av dekanus och prodekanus,
- organisatoriska förändringar på akademnivå samt ändring av institutionsindelning,
- årligen fastställa instruktion för dekanus,

- övriga viktigare föreskrifter innefattande bland annat instruktioner för institutioner och sammanträdesordning för beslutande organ inom akademien,
- förhyrning av lokaler över en årskostnad på 1 miljon kronor,
- utseende av hedersdoktorer och promotorer,
- ändring av bestämmelser i akademins arbets- och delegationsordning, om inte annat anges.

2.7 Akademistyrelsen har rätt att delegera ansvar och befogenheter till styrelsens ordförande och dekanus om inte annat framgår av denna arbets- och delegationsordning.

#### **Beslutförhet**

2.8 Akademistyrelsen sammanträder minst sex gånger per år.

2.9 Akademistyrelsen är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordförande eller vice ordförande, är närvarande.

#### **Närvaro- och yttranderätt**

2.10 Rektor för Göteborgs universitet har närvaro- och yttranderätt vid akademistyrelsens sammanträden.

2.11 Arbetstagarorganisationerna får utse sammanlagt högst tre representanter som har närvaro- och yttranderätt vid akademistyrelsens sammanträden.

2.12 Akademistyrelsen bestämmer vilka ytterligare personer som får närvara vid styrelsens sammanträden och på vilket sätt dessa får delta i överläggningen i olika ärenden.

## KAPITEL 3

### DEKANUS

---

Dekanus för Sahlgrenska akademien svarar närmast under Göteborgs universitets rektor och akademistyrelsen för ledningen av akademins verksamhet. Dekanus ska leda och utveckla Sahlgrenska akademins verksamhet i linje med den av akademistyrelsen antagna visionen och den årligen fastställda verksamhetsplanen. Dekanus är inför styrelsen resultatansvarig för akademins verksamhet och företräder arbetsgivaren i personal- och arbetsmiljöfrågor.

Ledningsarbetet ska präglas av långsiktiga mål och strategiskt ledarskap på alla nivåer. Dekanus har det övergripande ansvaret för ledarskapet inom akademien. Den höga förändringstakten och den starka kopplingen mellan strategi och verksamhet kräver en nära samverkan med akademins övriga ledare samt ledningarna inom bland andra Göteborgs universitet, Västra Götalandsregionen, västsvenska kommuner, Chalmers tekniska högskola och Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

#### Ansvar och uppgifter

**3.1** Som allmän grund för dekanus ansvar och uppgifter gäller vad som stadgas i gällande lagstiftning, beslut av universitetsstyrelsen eller rektor samt vad som stadgas i denna arbets- och delegationsordning. Vidare grundas dekanus ansvar och uppgifter på de direktiv som akademistyrelsen vid varje tidpunkt meddelar.

Dock ska dekanus förelägga akademistyrelsen följande ärenden för beslut:

- hedersdoktorer samt promotor,
- i vilka ämnen utbildning på forskarnivå ska anordnas,
- allmän studieplan för ämne inom utbildning på forskarnivå,
- beteckning på doktors- respektive licentiatexamen,
- betygssystem för prov och avhandling i utbildning på forskarnivå,
- eventuella särskilda föreskrifter för betygsnämnd,
- utbildningsplaner.

**3.2** Dekanus ansvarar för den löpande förvaltningen av akademins angelägenheter.

**3.3** Dekanus ska verka för hög kvalitet inom den utbildning och forskning samt samverka med det omgivande samhället som bedrivs inom akademien. Dekanus ska också verka för att akademins studenter tar aktiv del i arbetet med att utveckla utbildningen.

Det åligger dekanus att hålla sig väl underrättad om personalsituationen inom akademien, särskilt rekryteringsbehovet avseende lärare i förhållande till akademins uppdrag inom utbildning och forskning.

**3.4** Dekanus ska

- skapa förutsättningar för att de anställda ska vara väl förtrogna med målen för verksamheten,
- skapa goda arbetsförhållanden och ta tillvara och utveckla alla anställdas kompetens och erfarenhet.

**3.5** Dekanus beslutar, med möjlighet att vidaredelegera, i följande ärenden:

- inrätta doktorandplatser, förutom projektbundna platser,
- antagning till utbildning på forskarnivå,
- fastställa kursplaner,
- antagning av studerande i vissa fall,
- prövning av rätt att tillgodoräkna tidigare utbildning,
- studieuppehåll och rätt att fortsätta studierna efter studieuppehåll,
- antagning till senare del av utbildningsprogram,
- anlåtande av juridisk person i undervisningen,
- kursvärderingar,
- krav på särskilda behörighetsvillkor,
- inställande av kurs,

- urvalsgrunder för viss utbildning,
- sörja för att studenter ges tillgång till studievägledning och erforderlig information,
- utfärda examensbevis inom högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå för yrkesexamina, förutom för läkar-, tandläkar-, tandhygienist-, tandtekniker-, och apotekarexamen,
- utbytesavtal för grundutbildningen,
- medge undantag från kravet på grundläggande respektive särskild behörighet för antagning till forskarutbildning,
- minsta antal exemplar av avhandling inför disputation,
- ,
- dispens från regler om stipendiering,
- frågor i övrigt som inte ankommer på akademistyrelsen, i den mån de inte enligt lag, förordning eller av styrelsen fastställd arbets- och delegationsordning ska avgöras av annat beslutsorgan inom akademien,
- frågor som delegeras av akademistyrelsen.

**3.6** Dekanus ska *själv* besluta i följande ärenden:

- utseende av prefekt och biträdande prefekt,
- utseende av chef för akademins Core Facility-organisation respektive akademins kansli,
- ekonomiadministrativa föreskrifter (inom av styrelsen fastställda ramar),
- avtal som medför ekonomiska åtaganden för akademien och som inte regleras av andra riktlinjer,
- utbetalning av medel från fonder och stiftelser inom akademien,
- fördelning av medel till så kallade projektbundna doktorandplatser,
- inrättande av projektbundna doktorandplatser,
- antagning av docent
- bevilja delpension.

**3.7** Dekanus ska regelbundet träffa akademins prefekter för avstämning av viktigare ledningsfrågor. Formerna för detta avgörs av dekanus.

**3.8** Dekanus ska regelbundet träffa akademins vicedekaner för avstämning av övergripande strategiska frågor inom vicedekanernas respektive kompetensområde. Formerna för detta avgörs av dekanus.

**3.9** Dekanus ansvarar för att årliga utvecklingssamtal genomförs med akademins prefekter för att stimulera personlig och yrkesmässig utveckling.

**3.10** Dekanus har rätt att delegera ansvar och befogenheter till prodekanus, prefekter, chefen för akademins Core Facility-organisation, kanslichefen, rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, rådet för utbildning på forskarnivå, rådet för forskningsfrågor samt vicedekanus, om inte annat framgår av bestämmelse i denna arbets- och delegationsordning.

### **Rapportering**

**3.11** Inför varje sammanträde med akademistyrelsen ska dekanus avge skriftlig rapport till styrelsen över fattade beslut i den löpande verksamheten samt på lämpligt sätt redogöra för viktiga händelser i akademins verksamhet samt om akademins ekonomiska situation. Rapporten ska gås igenom vid sammanträdet.

**3.12** Dekanus ska föreslå verksamhets- och resultatmål för akademien. För varje tertiäl ska lämnas en ekonomisk resultatrapport.

**3.13** Dekanus ska fortlöpande hålla universitetets rektor och akademistyrelsens ordförande informerad om inträffade omständigheter som är av väsentlig betydelse för bedömning av akademins verksamhet.

### **Styrelsearbete**

- 3.14** Dekanus ska upprätta förslag till årlig sammanträdesplan för akademistyrelsens arbete och underställa styrelsen förslaget för beslut.
- 3.15** Inför varje sammanträde i styrelsen ska dekanus i god tid förelägga styrelseordföranden ett förslag till föredragningslista. Efter ordförandes godkännande ska dekanus tillse att kallelse jämte föredragningslista och erforderligt underlag för styrelsens beslut distribueras till styrelseledamöterna senast en vecka före sammanträdet.
- 3.16** Vid styrelsens handläggning av ett ärende ska dekanus eller den dekanus utser framlägga bakgrunds- och beslutsunderlag i ärendet samt ange sitt förslag till beslut.

## KAPITEL 4 INSTITUTIONER OCH PREFEKTER

---

Institutionen är basenheten för forskning, utbildning på forskarnivå och utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom akademien och den verksamhet som bedrivs där är grunden för akademins existens. Personal och resurser ska disponeras på ett ändamålsenligt sätt och arbetet ska bedrivas i en miljö som bidrar till såväl institutionens som akademins utveckling.

- 4.1 I tillämpliga delar gäller detta kapitel även akademins kansli och dess chef samt akademins Core Facility-organisation och dess chef.
- 4.2 Institution leds av prefekt. Som stöd har prefekten en institutionsstyrelse. Beslut om ändrad styrform för institution fattas av akademistyrelsen.

### PREFEKT

- 4.3 Prefekt och biträdande prefekt utses av dekanus efter samråd med institutionsstyrelsen. Prefekt och biträdande prefekt bör ha stark förankring i den akademiska verksamheten samt åtnjuta de anställdas och studenternas förtroende.
- 4.4 Prefekt och biträdande prefekt utses vid varje tillfälle för högst fyra år.
- 4.5 Prefekten beslutar om institutionens interna organisation, exempelvis indelning i avdelningar, efter samråd med institutionsstyrelsen. Chef för avdelning inom institution utses av prefekt efter samråd med institutionsstyrelsen. Avdelningschef bör ha stark förankring i den akademiska verksamheten samt åtnjuta de anställdas och studenternas förtroende.

### Prefektens ansvar

- 4.6 Prefekten ansvarar, på uppdrag av dekanus, för den dagliga ledningen av institutionen och har, i enlighet med Sahlgremska akademins decentraliserade organisation, beslutanderätten i alla löpande och operativa ärenden om inte annat framgår av denna arbets- och delegationsordning. Prefekten har ett samlat ansvar för institutionens verksamhet, förvaltning, ekonomi, personal, arbetsmiljö, miljö och hållbar utveckling. Prefekten ska samråda med institutionsstyrelsen inför beslut i viktigare frågor.

#### *Verksamhetsansvar*

- 4.7 Akademien ska genom utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utbildning på forskarnivå och forskning, av hög kvalitet liksom samverka med det omgivande samhället bidra till att förbättra människors hälsa. Prefekten ansvarar för att verksamheten vid institutionen bedrivs i denna riktning och mot uppställda mål.
- 4.8 Prefekten ska planera institutionens verksamhet, övervaka att planerna följs samt följa upp verksamheten och analysera resultatet.
- 4.9 Prefekten ska skapa goda betingelser för institutionens utveckling och de enskilda forskningsgruppernas verksamhet.

#### *Förvaltningsansvar*

- 4.10 Prefekten ansvarar för att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt. Utöver vad som regleras i lagar och författningar har prefekten ansvar för att riktlinjer, anvisningar, instruktioner eller andra bestämmelser som utfärdats av universitetsstyrelsen, rektor, akademistyrelsen eller dekanus följs.

#### *Ekonomiskt ansvar*

- 4.11 Prefekten ansvarar för institutionens totala ekonomi. Ansvaret innefattar samtliga ekonomiska åtaganden som görs vid institutionen, oavsett finansiering.
- 4.12 Prefekten har ett övergripande ansvar för de beslut som fattas om medel som avsätts till forskningsprojekt ledda av enskilda forskare. Detta ansvar omfattar att inga åtaganden sker inom exempelvis ekonomi- och personalområdet som inte prefekten godkänt.

- 4.13** Prefekten ansvarar för att den ekonomiska styrningen tydliggörs i verksamhetsplaneringen samt att
- budget upprättas för samtliga medel vid institutionen,
  - ekonomisk uppföljning sker minst kvartalsvis varvid väsentliga avvikelser motiveras och rapporteras till akademistyrelsen samt till institutionsstyrelsen,
  - attestordning upprättas och efterlevs,
  - beslutade rutiner för intern kontroll efterlevs.
- 4.14** Prefekten ansvarar för att medel disponeras på det sätt som är motiverat av verksamheten och att det finns disponibla medel för ändamålet.

#### *Personalansvar*

- 4.15** Prefekten ansvarar för institutionens personal, vilket bland annat innebär en bemanning och kompetens som är optimal med hänsyn till verksamheten.

Prefekten beslutar att anställa samtliga personalkategorier vid institutionen utom lärare enligt 4 kap högskoleförordningen.

Prefekten beslutar om anställning av doktorand, tilldelning av utbildningsbidrag till doktorand samt utseende av handledare för doktorand.

Prefekten fastställer doktorandens studie- och finansieringsplan.

Prefekten ska *själv* utse examinatorer inom grundutbildningen.

- 4.16** Det är prefektens ansvar att
- utveckla ett gott ledarskap som gynnar arbetstillfredsställelse och engagemang,
  - lägga stor vikt vid rekrytering av nya medarbetare,
  - ge medarbetare möjligheter till den utveckling och de resurser de behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter väl,
  - skapa en god arbetsmiljö vid institutionen,
  - verka för likvärdiga anställningsvillkor samt utbildnings- och befodringsmöjligheter oavsett kön, etnisk eller socioekonomisk bakgrund, religiös tillhörighet, sexuell läggning eller liknande.
- 4.17** Prefekten ansvarar för att medarbetarsamtal genomförs med alla anställda för att stimulera personlig och yrkesmässig utveckling.

#### *Arbetsmiljöansvar*

Arbetsmiljöansvaret regleras i arbetsmiljölagen (1977:1160). Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Prefekten ska som arbetsgivare, inom sin verksamhet, svara för att kraven och intentionerna i arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter och anvisningar uppfylls, liksom att det lokala arbetsmiljöavtalet (motsvarande) samt Göteborgs universitets arbetsmiljöpolicy, inklusive rektors uppgiftsfördelning, efterlevs och genomförs. Dekanus har fördelat samtliga arbetsuppgifter avseende arbetsmiljön inom respektive institutions verksamhetsområde, med åtföljande arbetsmiljöansvar, till prefekter/motsvarande enligt punkt 4.1.

- 4.18** Arbetsmiljöansvaret omfattar att prefekten i egenskap av arbetsgivare bland annat ska fullgöra följande:
- fastställa institutionens konkreta mål för arbetsmiljöarbetet och se till att det finns resurser för planering, ledning, kontroll och uppföljning av arbetsmiljön på institutionen,
  - samverka med anställda, arbetsmiljöombud, studenter och studerandearbetsmiljöombud i det systematiska arbetsmiljöarbetet och stimulera till ett aktivt deltagande,
  - ansvara för att det finns dokumenterade rutiner för hur arbetsmiljöfrågorna ska hanteras,

- ansvara för att institutionens handlingsplan kontinuerligt uppdateras och genomförs, se till att det finns medel för åtgärder samt årligen redovisa handlingsplanen i institutionsstyrelsen,
- planera och genomföra arbetsmiljöronder,
- se till att anställda och studenter följer gällande arbetsmiljölagstiftning, säkerhetsföreskrifter och annan lagstiftning som berör personsäkerheten och att de använder nödvändiga skyddsanordningar och skyddsutrustning,
- behandla arbetsmiljöfrågor vid utvecklingssamtal med de anställda,
- följa sjukfrånvaro, genomföra rehabiliteringsutredningar och rehabiliteringsinsatser,
- regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna i verksamheten ur såväl fysiskt som psykosocialt perspektiv,
- när ändringar i verksamheten planeras, bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas,
- vidta åtgärder som föranleds av undersökningar av arbetsmiljön,
- ansvara för att riskanalyser utförs för maskiner och tekniska anordningar och vidta erforderliga säkerhetsåtgärder,
- ansvara för att riskbedömningar och dokumentation av dessa genomförs vid hantering av kemikalier,
- ansvara för att lagstadgade kontroller av utrustning genomförs,
- ansvara för att lagstadgade medicinska kontroller genomförs för anställda och studenter,
- anmäla/söka tillstånd för de verksamheter som kräver detta,
- upplysa anställda och studenter om risker på arbetsplatsen och informera om arbetsmiljöregler,
- ansvara för att nyanställda och studenter får adekvat och tillräcklig introduktion på arbetsplatsen,
- ansvara för att nödvändiga instruktioner är upprättade för anställda och studenter,
- förvissa sig om att anställda och studenter har den utbildning och får den information som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall,
- anpassa arbetsförhållandena så att hänsyn tas till anställdas individuella förutsättningar,
- anmäla inträffade arbetsskador och tillbud till försäkringskassan och skyddsingenjören vid Göteborgs universitet och vid allvarliga personskador genast anmäla till Arbetsmiljöinspektionen,
- utreda arbetsskador och tillbud tillsammans med arbetsmiljöombud och vid behov skyddsingenjören vid Göteborgs universitet,
- återföra arbetsmiljöfrågor till dekanus vid bristande resurser,
- returnera uppdraget om uppgiftsfördelning till dekanus då befogenheter, resurser eller kunskaper inte är tillräckliga.

**4.19** Prefekten ansvarar för att den som personligen och skriftligen delegerats arbetsmiljöuppgifter ges erforderlig kompetens. Prefekten ska utöva tillsyn över den som delegerats arbetsmiljöuppgifter, så att dessa uppgifter utförs på ett korrekt sätt.

#### *Delegation*

Prefekten har rätt att delegera ansvar och befogenheter enligt punkterna 4.6–4.19 till annan anställd inom institutionen, om inte universitetsstyrelsen, rektor, akademistyrelsen eller dekanus beslutat annat.

Beslut om delegation, liksom beslut om återkallelse av sådan, ska vara skriftligt och tidsbegränsat.

## Uppdrag som prefekt inom Sahlgrenska akademien

Dekanus tecknar överenskommelse om uppdrag som prefekt med var och en av akademins prefekter. Av överenskommelsen ska framgå prefektens uppdrag, ansvar och befogenheter. För att åstadkomma en tydlig och samtidigt decentraliserad delegationsstruktur, definieras prefektens befogenheter i första hand genom att det av överenskommelsen framgår vad vederbörande *inte* får fatta beslut om.

4.20 Dekanus och prefekt undertecknar en individuellt utformad överenskommelse för en begränsad period. Utformningen av överenskommelsen får dock inte på något avgörande sätt avvika från nedanstående Förslag till "Överenskommelse om uppdrag som prefekt inom Sahlgrenska akademien".

---

### Förslag till

#### "Överenskommelse om uppdrag som prefekt inom Sahlgrenska akademien"

Ledningsarbetet inom Sahlgrenska akademien ska präglas av långsiktiga mål och strategiskt ledarskap på alla nivåer. Prefekten är en del av Sahlgrenska akademins ledningsstruktur och representerar institutionen i samarbetet med dekanus. Den höga förändringstakten och den starka kopplingen mellan strategi och verksamhet kräver att prefekten aktivt deltar i akademins strategiska arbete.

Prefektuppdraget är en huvuduppgift som ska hanteras parallellt med eget akademiskt arbete.

#### A. Uppdrag och ansvarsområde

Prefekten har det övergripande ansvaret för utbildning, forskning och samverkan med det omgivande samhället vid institutionen och ansvarar på uppdrag av dekanus för den dagliga ledningen av institutionen. Prefekten har beslutanderätten i alla löpande och operativa ärenden, och har ett samlat ansvar för verksamhet, förvaltning, ekonomi, personal och arbetsmiljö.

Prefekten ska i egenskap av chef företräda arbetsgivaren inom institutionen, bland annat när det gäller arbetsmiljöområdet. Verksamheten ska bedrivas enligt gällande lagstiftning och fastställda verksamhetsdokument. Närmare precisering finns i Arbets- och delegationsordning för Sahlgrenska akademien, kapitel 4.

Sammanhållande strategisk ledning, samordning och uppföljning av institutionens verksamhet är prefektens viktigaste uppgifter. Prefekten ska

- se till att det inom givna ramar tas fram långsiktiga mål och strategier för institutionens verksamhet. Prefekten har att samordna forskar-/lärargrupper, väcka synergieffekter och initiera strategiska diskussioner för att forma gemensamma bilder kring verksamhetens framtid,
- se till att det finns system för uppföljning av verksamheten, analysera resultat samt vid behov vidta åtgärder och utvecklingsinsatser,
- se till att institutionen har en långsiktig bemanningsplan och kompetens i linje med verksamhetens krav och utveckling,
- se till att såväl intern som extern information, liksom samrådsförfarandet vid institutionen, fungerar väl,
- stimulera och stötta personalens utveckling, se till att det finns en positiv social miljö samt en god infrastruktur inom institutionen.

#### B. Befogenheter

Dekanus delegerar till prefekten att besluta om de åtgärder, inom gällande budgetram, som krävs för att genomföra institutionens verksamhetsplaner. I beslut av principiell natur eller beslut som av andra skäl är av särskild betydelse för ansvarsområdet, ska samråd först ske med dekanus.

Beslut om lönesättning vid nyanställning och/eller förändring av lön under pågående anställning fattas efter samråd med berörd personalhandläggare, i avvaktan på beslut om lönepolicy för Sahlgrenska akademien.

Prefekten ska som arbetsgivare, inom sin verksamhet, svara för att kraven och intentionerna i arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter och anvisningar

uppfylls, liksom att det lokala arbetsmiljöavtalet (motsvarande) samt Göteborgs universitets arbetsmiljöpolicy, inklusive rektors uppgiftsfördelning, efterlevs och genomförs. Saknas erforderliga resurser för fullgörande av arbetsmiljöansvaret ska detta anmälas. Arbetsmiljöuppgift får delegeras till anställd med tillräcklig kompetens enligt särskilt upprättad delegation – Delegering av arbetsmiljöarbetsuppgifter, ansvar och befogenheter inom Göteborgs universitet/Sahlgrenska akademien.

Prefekt får delegera till annan anställd vid institutionen att fatta beslut i visst ärende eller grupp av ärenden, eller att i övrigt vidta de åtgärder som prefekt bestämmer, om inte universitetsstyrelsen, rektor, akademistyrelsen eller dekanus beslutat annat. Beslut om delegation liksom återkallelse av sådan ska protokollföras. Delegation i enstaka ärenden dokumenteras genom anteckning på handling.

Förteckning över delegationsbeslut ska hållas aktuell. Kopia av delegationsbeslut ska sändas till akademins kansli.

### C. Begränsningar av befogenheter

Beslut som fattas av akademistyrelsen framgår av punkten 2.6 i akademins arbets- och delegationsordning. Dekanus rätt att besluta samt inskränkningar i rätten att delegera framgår av punkterna 3.1–3.6.

Prefekts befogenheter begränsas dessutom av delegation från dekanus till chefen för akademins Core Facility-organisation, akademikansliets chef eller vicedekanus samt i följande frågor:

Prefekt får *inte*

- besluta i frågor som får vittgående konsekvenser utanför den egna institutionen,
- teckna kollektivavtal,
- ingå avtal om in- eller uthyrning av fast egendom,
- besluta om åtgärder avseende fast egendom, såsom ombyggnad, om kostnaderna beräknas överstiga 1 miljon kronor,
- besluta om in- eller uthyrning av lös egendom om vederlaget överstiger totalt 1 miljon kronor eller upplåtelsen överstiger 3 år,
- besluta om förvärv respektive avyttring av anläggningstillgångar, om nivån på köpeskillingen överstiger 1 miljon kronor eller om förvärvet respektive avyttringen är av osedvanlig karaktär med hänsyn till verksamhetens innehåll,
- besluta om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl,
- besluta om ledighet, ersättning eller i annan fråga som rör prefekten själv eller närstående.

Prefekt får i övrigt *inte* besluta i frågor av extraordinär karaktär eller omfattning med avseende på verksamheten.

Detta uppdrag avser perioden xxxxx till och med xxxxx.

Göteborg den

xxxxxxxxxxxx  
dekanus

xxxxxxxxxxxx  
prefekt, institutionen ...

---

## INSTITUTIONSSTYRELSE

### Sammansättning

4.21 Styrelse för institution inom akademien har normalt följande sammansättning:

- prefekten (ordförande),
- sex företrädare för lärarna,
- tre företrädare för teknisk/administrativ personal, biträdande forskare/motsv,
- tre företrädare för de studerande.

Till kategorin lärare hör vid val till institutionsstyrelse lärare enligt 4 kap. 2 – 4 §§ högskoleförordningen, lärare enligt 1.4.2 Arbetsordning för Göteborgs universitet, samt innehavare av anställning som forskare.

- 4.22 Representanter för de studerande utses på det sätt som föreskrivs i 7 § Studentkårsförordningen (2009:769).
- 4.23 Institutionsstyrelsen får besluta om och på vilket sätt ersättare ska utses för ledamöterna i styrelsen.
- 4.24 Biträdande prefekten har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med institutionsstyrelsen. Är prefekten inte närvarande inträder biträdande prefekten i prefektens ställe.
- 4.25 En representant för varje facklig huvudorganisation liksom representanter för sjukvård respektive tandvård, har närvaro- och yttranderätt vid institutionsstyrelsens sammanträden. Institutionsstyrelsen får besluta vilka ytterligare personer som får delta i styrelsens sammanträden med närvaro- och yttranderätt.

#### **Mandatperioder**

- 4.26 Ledamöter i institutionsstyrelse utses för en bestämd tid, högst fyra år.
- 4.27 Om ledamot i institutionsstyrelse avgår, ska vederbörande ersättas för återstoden av mandatperioden enligt det sätt ledamoten utsetts.
- 4.28 Om ledamot i institutionsstyrelse slutar sin anställning vid institutionen upphör utan särskild åtgärd styrelseuppdraget och fyllnadsval förrättas.

#### **Kretsen av röstberättigade**

- 4.29 Kretsen av röstberättigade i val till institutionsstyrelse fastställs inför varje val. Avstämningsdatum är tre månader före styrelsens tillträdande.
- 4.30 Som röstberättigad räknas den som vid avstämningsstillfället innehar en anställning tills vidare eller en visstidsanställning (vid aktuell institution) med förordnande som överstiger sex månader.

#### **Valförfarandet**

- 4.31 Val ska ske med slutna valseklar på det sätt och vid den tidpunkt institutionsstyrelsen bestämmer.
- 4.32 Efter genomfört val ska akademistyrelsen underrättas om institutionsstyrelsens sammansättning.

#### **Beslutförhet**

- 4.33 Institutionsstyrelsen är beslutför när minst hälften av ledamöterna (eller tjänstgörande ersättare), bland dem prefekten eller biträdande prefekten, är närvarande.

#### **Protokoll**

- 4.34 Protokoll ska upprättas över de ärenden institutionsstyrelsen behandlar.

#### **Prefekts rapporteringsskyldighet**

- 4.35 Inför varje sammanträde ska prefekt avge skriftlig rapport till styrelsen över viktiga händelser i institutionens verksamhet samt om institutionens ekonomiska situation. Rapporten ska gås igenom vid sammanträdet
- 4.36 Prefekt ska fortlöpande hålla institutionsstyrelsen informerad om omständigheter som är av väsentlig betydelse för institutionens verksamhet.

#### **Institutionsstyrelsens uppgifter**

- 4.37 Institutionsstyrelsen ska, inom ramen för av akademistyrelsen fastställda styrdokument, behandla frågor av strategisk och övergripande karaktär som rör hela institutionen såsom inriktningsmål, strategiska planer, verksamhets- och bemanningsplaner samt kompetensförsörjning.

- 4.38** Styrelsen ska vidare vara ett forum för dialog mellan ledning, studenter, anställda och fackliga företrädare, för att skapa delaktighet i planerings- och beslutsprocessen och att överblicka och följa upp verksamheten.
- 4.39** Institutionsstyrelsen får utfärda närmare anvisningar för hur verksamheten vid institutionen ska bedrivas.

## KAPITEL 5

### INSTITUTIONER SAMMANFÖRDA I KUNSKAPSOMRÅDEN

---

Sahlgrenska akademins institutioner är sammanförda i tre kunskapsområden. Detta är områden för kunskapsbildning med likartat ämnesinnehåll samt likartad teori och metod, på vilka Sahlgrenska akademien byggs. Syftet är att främja vetenskapligt forsknings- och utbildningssamarbete över gränserna, såväl inom akademien som med övriga delar av Göteborgs universitet, andra högskolor, hälso- och sjukvården, tandvården, näringslivet samt det omgivande samhället i övrigt.

De tre områdena för kunskapsbildning är odontologi, vårdvetenskap samt medicin (inklusive humanbiologi och farmaci).

Sahlgrenska akademins kunskapsområden är således inte organisatoriska enheter.

5.1 Akademiens institutioner är sammanförda i följande tre kunskapsområden:

**odontologiskt kunskapsområde**

- institutionen för odontologi

**vårdvetenskapligt kunskapsområde**

- institutionen för vårdvetenskap och hälsa

**medicinskt kunskapsområde**

- institutionen för biomedicin
- institutionen för neurovetenskap och fysiologi
- institutionen för medicin
- institutionen för kliniska vetenskaper

## KAPITEL 6

### AKADEMINS RÅDSORGANISATION

---

**6.1** Inom akademien finns tre råd: rådet för forskningsfrågor, rådet för utbildning på forskarnivå och rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Råden bereder ärenden för dekanus och kan ges viss beslutanderätt på delegation från dekanus.

#### **Sammansättning, rådet för utbildning på forskarnivå och rådet för forskningsfrågor**

**6.2** Rådet för utbildning på forskarnivå och rådet för forskningsfrågor består vardera av nio ledamöter, varav sex utses av akademistyrelsen på förslag av dekanus och tre av studenterna i den ordning som föreskrivs i Studentkårsförordningen.

De ledamöter som utses av akademistyrelsen ska avspegla akademins kunskapsområden: medicin, odontologi och vårdvetenskap. Minst en av ledamöterna i varje råd ska hämtas från respektive kunskapsområde.

**6.3** För var och en av ledamöterna utses en personlig ersättare. Ersättare för ledamot som utses av akademistyrelsen hämtas från samma kunskapsområde som ledamoten.

**6.4** Förslag till ledamot och ersättare som utses av akademistyrelsen ska lämnas av dekanus, efter samråd med akademins valberedningar.

**6.5** Ordförande och vice ordförande utses av akademistyrelsen på förslag av dekanus bland de ledamöter som utsetts av styrelsen.

**6.6** Närvaro- och yttranderätt i rådet för utbildning på forskarnivå ges åt en representant från rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

#### **Sammansättning, rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå**

**6.7** Rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå består av 13 ledamöter

- tio lärare utses av dekanus efter förslag av valberedningarna, som förutsätts samråda med studenterna:
  - ordförande, tillika vicedekanus för utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
  - vice ordförande,
  - åtta ledamöter med uppdrag som ordförande för vardera en av åtta programkommittéer.
- Tre studenter utses i den ordning som föreskrivs i Studentkårsförordningen.

För studenterna utses ersättare.

**6.8** Närvaro- och yttranderätt i rådet ges åt en representant från rådet för utbildning på forskarnivå, akademins kvalitetssamordnare, ordförande i akademins internationaliseringskommitté samt representanter för avnämare.

#### **Mandatperioder**

**6.9** För studentföreträdare i råd är mandatperioden högst tre år. För övriga ledamöter och ersättare är mandatperioden tre år.

**6.10** Ledamot eller ersättare som avgår under mandatperioden, ska ersättas för återstoden av mandatperioden på det sätt vederbörande utsetts.

## Uppgifter

### 6.11 Rådet för forskningsfrågor

Rådet ska bereda ärenden i forskningsfrågor för dekanus. Rådet kan även ges beslutanderätt i enskilda ärenden inom sitt område på delegation av dekanus.

Rådet ska

- följa utvecklingen avseende forskningen nationellt och internationellt inom akademins olika kunskapsområden och genom förslag till dekanus ta initiativ till de åtgärder som bedöms behövliga för att främja och utveckla akademins forskningsverksamhet kvalitativt och kvantitativt;
- verka för forskningssamarbete över institutions-, fakultets- och högskolegränser;
- samordna utvecklingen avseende forskningens infrastruktur och anskaffning av tung forskningsutrustning inom akademien;
- fungera som beredningsorgan till dekanus i frågor som rör Core Facilities, inklusive EBM och veterinärenheten;
- föreslå inriktningen på strategiska satsningar inom forskningen, bland annat i verksamhetsplan och budget;
- föreslå inriktningen på akademins rekrytering av forskare;
- ta initiativ till åtgärder för att främja yngre, disputerade forskares (post docs) arbetssituation och rekrytering av sådana forskare;
- ta initiativ till åtgärder för att ge råd och stöd till forskare vid ansökan om externa forskningsbidrag;
- främja akademins forskningssamverkan med näringsliv, organisationer och myndigheter i Västsverige
- ge råd och stöd till forskare i etiska och rättsliga frågor inom forskningen, samt
- i övrigt behandla frågor som hänskjuts till rådet av dekanus.

### 6.12 Rådet för utbildning på forskarnivå

Rådet ska bereda ärenden i frågor som rör utbildning på forskarnivå för dekanus. Rådet kan även ges beslutanderätt i enskilda ärenden inom sitt område på delegation av dekanus.

Rådet ska

- följa utvecklingen nationellt och internationellt avseende utbildningen på forskarnivå inom akademins olika kunskapsområden och genom förslag till dekanus ta de initiativ till de åtgärder som bedöms nödvändiga för att främja och utveckla akademins utbildning på forskarnivå;
- verka för en hög kvalitet inom akademins utbildning på forskarnivå;
- verka för samarbete över gränserna inom utbildningen på forskarnivå mellan institutioner, fakulteter och högskolor samt i ett europeiskt och internationellt perspektiv;
- samordna akademins utbildning på forskarnivå samt föreslå regler för utbildning på forskarnivå inom akademien, inklusive regler för studiefinansiering;
- främja doktorandernas studie- och arbetssituation samt vid behov föreslå åtgärder i detta syfte liksom gemensamma regler avseende doktorandernas rättigheter och skyldigheter. Härvid ska likabehandlingsaspekter särskilt beaktas;
- ansvara för administrationen av ansökan till kurser på utbildning på forskarnivå, anordnande av gemensamma kurser samt i övrigt planering av kurser på utbildning på forskarnivå samt fördelning av medel till sådana kurser;
- främja samverkan mellan akademins utbildning på forskarnivå och det omgivande samhället, samt
- i övrigt behandla frågor som hänskjuts till rådet av dekanus.

### 6.13 Rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Rådet ska bereda ärenden för dekanus i frågor som rör utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Rådet kan även ges beslutanderätt i enskilda ärenden inom sitt område på delegation av dekanus.

Rådet ska i sin verksamhet ha ett helhetsperspektiv på utbildning inom akademien och beakta vikten av forskningsanknytning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Utbildning vid Sahlgrenska akademien har som målsättning att bidra till insikt att främja en hållbar utveckling, det vill säga att utbildningen levererar hållbar kunskap och genomsyras av ett kritiskt och miljömedvetet förhållningssätt, samt medvetenhet om likabehandling.

Rådet ska

- följa utvecklingen nationellt och internationellt avseende utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom akademins olika kunskapsområden och genom förslag till dekanus ta initiativ till åtgärder för att främja och utveckla akademins utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
- verka för en hög kvalitet inom akademins utbildning på grundnivå och avancerad nivå, med avseende på högskolemässighet och yrkeskompetens,
- verka för samarbete över gränserna inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå mellan institutioner, fakulteter och högskolor, i det omgivande samhället samt i ett europeiskt och internationellt perspektiv,
- verka för ett gott söktryck och för en breddad rekrytering,
- i samarbete med programkommittéerna och institutionerna ansvara för samordning av utbildningsprogrammen och övrig utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom akademien,
- bereda utbildningsplaner för dekanus,
- föreslå akademispecifika regler och rutiner för utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
- främja studenternas studie- och arbetssituation samt vid behov föreslå åtgärder, till exempel i form av anpassning eller komplettering inom akademien av universitetets regelsamling för studier,
- efter inhämtande av synpunkter från programkommittéerna inom ramen för den årliga budgetprocessen föreslå fördelning av grundutbildningsanslaget,
- i samarbete med programkommittéerna följa upp avräkningen av grundutbildningsanslaget samt föreslå åtgärder med anledning av resultatet av avräkningen,
- följa upp årlig verksamhetsplan och verksamhetsberättelse från programkommittéerna och föreslå kvalitetsfrämjande åtgärder,
- verka för kompletta utbildningsmiljöer, det vill säga hög ämneskompetens och pedagogisk kompetens på samtliga utbildningsnivåer inom akademien, samt att kravet på forskningsanknytning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå uppfylls,
- ta initiativ till pedagogisk utbildning och utveckling samt bidra till pedagogiskt samarbete inom och utom akademien.
- i övrigt behandla frågor som hänskjuts till rådet av dekanus.

**6.14** Rådets ordförande har, på uppdrag av dekanus, ett gemensamt ansvar för samråd och samverkan mellan råden så att akademins helhetsintresse tillvaratas och främjas.

### Kommittéer

**6.15** För särskilda uppgifter av löpande art kan ett råd inrätta en eller flera kommittéer, med rapporteringsskyldighet till rådet. Beslut om inrättande av kommitté under råd ska anmälas till dekanus.

### **Beslutanderätt och registrering av beslut**

**6.16** Ett råd, och genom rådet en kommitté, kan ges beslutanderätt i enskilda ärenden inom sitt område genom delegation från dekanus, som också beslutar om möjlighet till vidaredelegation.

Beslutar dekanus att ett ärende får vidaredelegeras, kan rådet delegera beslutanderätten i ärendet till rådets ordförande eller till kommitté under rådet.

Om rådet så beslutar kan kommitté vidaredelegera beslutanderätten i ärendet till kommitténs ordförande.

**6.17** Protokoll ska föras i råden samt i kommitté som erhållit beslutanderätt på delegation.

### **Beslutförhet**

**6.18** Varje råd ska sammanträda minst sex gånger per år.

**6.19** Ett råd är beslutfört när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordföranden, är närvarande.

### **Närvaro- och yttranderätt**

**6.20** Dekanus har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med respektive råd.

**6.21** Rådet bestämmer vilka ytterligare personer som får närvara vid rådets sammanträden och på vilket sätt dessa får delta i överläggningen i olika ärenden.

## KAPITEL 7

### CORE FACILITIES

---

Sahlgrenska akademins Core Facilities (CF) består av gemensamma forskningsresurser och "teknikplattformar" för samarbete inom det biovetenskapliga området såväl inom akademien och universitetet som med andra universitet och högskolor. CF-enheterna erbjuder tillgång till avancerad teknisk forskningsutrustning och kvalificerad service. De utgör också en naturlig mötesplats för nationella och internationella kontakter inom biovetenskap. Dessutom medverkar CF i utbildning på avancerad nivå och forskarutbildningsnivå.

Vissa enheter drivs i samverkan med bland andra naturvetenskapliga fakulteten, Chalmers tekniska högskola och Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

- 7.1 Beslut om inrättande och upplösande av en CF-enhet fattas av akademistyrelsen.
- 7.2 Inom CF finns Laboratoriet för Experimentell Biomedicin (EBM) som en gemensam forskningsresurs för Göteborgs universitet och andra intressenter.

#### **Ledning**

- 7.3 CF leds av en chef som utses av och är direkt underställd dekanus.

#### *Chefen för CF:s ansvar*

- 7.4 Chefen för CF ansvarar, på uppdrag av dekanus, för den dagliga ledningen av CF och har, i enlighet med Sahlgrenska akademins decentraliserade organisation, beslutanderätten i alla löpande och operativa ärenden om inte annat framgår av denna arbets- och delegationsordning. Chefen för CF har ett samlat ansvar för CF:s verksamhet, förvaltning, ekonomi, personal, arbetsmiljö, miljö och hållbar utveckling.

#### *Verksamhetsansvar*

- 7.5 Akademin ska genom utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utbildning på forskarnivå och forskning av hög kvalitet liksom samverkan med det omgivande samhället bidra till att förbättra människors hälsa. Chefen för CF ansvarar för att verksamheten vid CF bedrivs i denna riktning och mot uppställda mål.

Chefen för CF ska planera CF:s verksamhet, övervaka att planerna följs samt följa upp verksamheten och analysera resultatet.

Chefen för CF ska skapa goda betingelser för CF:s utveckling och de enskilda forskningsgruppernas verksamhet.

#### *Förvaltningsansvar*

- 7.6 Chefen för CF ansvarar för att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt. Utöver vad som regleras i lagar och författningar har chefen för CF ansvar för att riktlinjer, anvisningar, instruktioner eller andra bestämmelser som utfärdats av universitetsstyrelsen, rektor, akademistyrelsen eller dekanus följs.

#### *Ekonomiskt ansvar*

- 7.7 Chefen för CF ansvarar för CF:s totala ekonomi. Ansvaret innefattar samtliga ekonomiska åtaganden som görs vid CF, oavsett finansiering.
- 7.8 Chefen för CF har ett övergripande ansvar för de beslut som fattas om medel som avsätts till forskningsprojekt ledda av enskilda forskare. Detta ansvar omfattar att inga åtaganden sker inom exempelvis ekonomi- och personalområdet som inte chefen för CF godkänner.
- 7.9 Chefen för CF ansvarar för att den ekonomiska styrningen tydliggörs i verksamhetsplaneringen samt att

- budget upprättas för samtliga medel vid CF,
- ekonomisk uppföljning sker minst kvartalsvis varvid väsentliga avvikelser motiveras och rapporteras till akademistyrelsen samt tilldekanus,
- attestordning upprättas och efterlevs,
- beslutade rutiner för intern kontroll efterlevs.

**7.10** Chefen för CF ansvarar för att medel disponeras på det sätt som är motiverat av verksamheten och att det finns disponibla medel för ändamålet.

#### *Personalansvar*

**7.11** Chefen för CF ansvarar för CF:s personal, vilket bland annat innebär en bemanning och kompetens som är optimal med hänsyn till verksamheten.

Chefen för CF beslutar att anställa samtliga personalkategorier inom CF:s verksamhet.

**7.12** Det är chefen för CF:s ansvar att

- utveckla ett gott ledarskap som gynnar arbetstillfredsställelse och engagemang,
- lägga stor vikt vid rekrytering av nya medarbetare,
- ge medarbetare möjligheter till den utveckling och de resurser de behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter väl,
- skapa en god arbetsmiljö vid CF,
- verka för likvärdiga anställningsvillkor samt utbildnings- och befordringsmöjligheter oavsett kön, etnisk eller socioekonomisk bakgrund, religiös tillhörighet, sexuell läggning eller liknande.

**7.13** Chefen för CF ansvarar för att medarbetarsamtal genomförs med alla anställda för att stimulera personlig och yrkesmässig utveckling.

#### *Arbetsmiljöansvar*

**7.14** Arbetsmiljöansvaret regleras i arbetsmiljölagen (1977:1160). Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Chefen för CF ska som arbetsgivare, inom sin verksamhet, svara för att kraven och intentionerna i arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter och anvisningar uppfylls, liksom att det lokala arbetsmiljöavtalet (motsvarande) samt Göteborgs universitets arbetsmiljöpolicy, inklusive rektors uppgiftsfördelning, efterlevs och genomförs. Dekanus har fördelat samtliga arbetsuppgifter avseende arbetsmiljön inom respektive institutions och CF:s verksamhetsområde, med åtföljande arbetsmiljöansvar, till prefekter och chefen för CF enligt punkt 4.1.

**7.15** Arbetsmiljöansvaret omfattar att chefen för CF i egenskap av arbetsgivare bland annat ska fullgöra följande:

- fastställa CF:s konkreta mål för arbetsmiljöarbetet och se till att det finns resurser för planering, ledning, kontroll och uppföljning av arbetsmiljön på CF,
- samverka med anställda, arbetsmiljöombud, studenter och studerandearbetsmiljöombud i det systematiska arbetsmiljöarbetet och stimulera till ett aktivt deltagande,
- ansvara för att det finns dokumenterade rutiner för hur arbetsmiljöfrågorna ska hanteras,
- ansvara för att CF:s handlingsplan kontinuerligt uppdateras och genomförs, se till att det finns medel för åtgärder,
- planera och genomföra arbetsmiljöronder,
- se till att anställda och studenter följer gällande arbetsmiljölagstiftning, säkerhetsföreskrifter och annan lagstiftning som berör personsäkerheten och att de använder nödvändiga skyddsanordningar och skyddsutrustning,
- behandla arbetsmiljöfrågor vid utvecklingssamtal med de anställda,
- följa sjukfrånvaro, genomföra rehabiliteringsutredningar och rehabiliteringsinsatser,
- regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna i verksamheten ur såväl fysiskt som psykosocialt perspektiv,
- när ändringar i verksamheten planeras, bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas,
- vidta åtgärder som föranleds av undersökningar av arbetsmiljön,

- ansvara för att riskanalyser utförs för maskiner och tekniska anordningar och vidta erforderliga säkerhetsåtgärder,
- ansvara för att riskbedömningar och dokumentation av dessa genomförs vid hantering av kemikalier,
- ansvara för att lagstadgade kontroller av utrustning genomförs,
- ansvara för att lagstadgade medicinska kontroller genomförs för anställda och studenter,
- anmäla/söka tillstånd för de verksamheter som kräver detta,
- upplysa anställda och studenter om risker på arbetsplatsen och informera om arbetsmiljöregler,
- ansvara för att nyanställda och studenter får adekvat och tillräcklig introduktion på arbetsplatsen,
- ansvara för att nödvändiga instruktioner är upprättade för anställda och studenter,
- förvissa sig om att anställda och studenter har den utbildning och får den information som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall,
- anpassa arbetsförhållandena så att hänsyn tas till anställdas individuella förutsättningar,
- anmäla inträffade arbetsskador och tillbud till försäkringskassan och skyddsingenjören vid Göteborgs universitet och vid allvarliga personskador genast anmäla till Arbetsmiljöinspektionen,
- utreda arbetsskador och tillbud tillsammans med arbetsmiljöombud och vid behov skyddsingenjören vid Göteborgs universitet,
- återföra arbetsmiljöfrågor till dekanus vid bristande resurser,
- returnera uppdraget om uppgiftsfördelning till dekanus då befogenheter, resurser eller kunskaper inte är tillräckliga.

7.17 Chefen för CF ansvarar för att den som personligen och skriftligen delegerats arbetsmiljöuppgifter ges erforderlig kompetens. Chefen för CF ska utöva tillsyn över den som delegerats arbetsmiljöuppgifter, så att dessa uppgifter utförs på ett korrekt sätt.

#### *Delegation*

7.18 Chefen för CF har rätt att delegera ansvar och befogenheter enligt punkterna 7.4 – 7.17 till annan anställd inom CF, om inte universitetsstyrelsen, rektor, akademistyrelsen eller dekanus beslutat annat.

Beslut om delegation, liksom beslut om återkallelse av sådan, ska vara skriftligt och tidsbegränsat.

7.19 Vid EBM leds verksamheten av en föreståndare med ansvar för djurexperimentella frågor.

Föreståndaren utses av dekanus efter förslag till och godkännande från Jordbruksverket och är underställd chefen för CF. Dessutom finns en ställföreträdande föreståndare som utses på samma sätt.

#### **Brukarråd**

7.20 Knutet till CF finns ett brukarråd. Rådet har ett särskilt ansvar för att bevaka inriktning, utveckling och kvalitetsfrågor i den forskningsservice som ges. Rådet är ett samrådsorgan, ej beslutsorgan. Dekanus fastställer antalet ledamöter i rådet, samt utser ledamöter efter förslag från prefekterna. En av ledamöterna i brukarrådet ska även vara ledamot i akademistyrelsen och en av ledamöterna utses av studentkåren i enlighet med studentkårsförordningen (2009:769).

Chefen för CF är sammankallande av rådet.

7.21 Dekanus, prodekanus och ordföranden i rådet för forskningsfrågor har närvaro- och yttranderätt i brukarrådet.

## KAPITEL 8

### ÖVRIGA ORGAN

---

#### **Inrättandekommitté**

- 8.1** Inom akademien finns en inrättandekommitté som beslutsstöd vid inrättande av anställning som professor, universitetslektor, biträdande universitetslektor, universitetsadjunkt.
- Inrättandekommittén består av dekanus (ordförande), prodekanus (vice ordförande) samt akademins prefekter.
- 8.2** Ledamöter i inrättandekommittén har inga ersättare.
- 8.3** Akademins likabehandlingsombud har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med inrättandekommittén.
- 8.4** Inrättandekommitténs uppgifter framgår av kapitel 14.

#### **Tillsättningskommitté**

- 8.5** Inom akademien finns en tillsättningskommitté som beslutsstöd vid tillsättning av professor, universitetslektor, biträdande universitetslektor, universitetsadjunkt, adjungerad professor, adjungerad lektor och gästprofessor.
- Tillsättningskommittén utgör dessutom beslutsstöd vid befordran av universitetslektor eller universitetsadjunkt.
- 8.6** Tillsättningskommittén utses av akademistyrelsen och består av nio ledamöter, varav minst en från varje institution, en ledamot utses av studentkåren i enlighet med studentkårsförordningen (2009:769), dessutom är prefekten, eller den prefekten utser, också ledamot vid behandling av läraryrken vid berörd institution. Akademistyrelsen utser även en icke personlig ersättare från vardera av akademins kunskapsområden odontologi, medicin och vårdvetenskap. Förslag till ledamöter, varav en ordförande och en vice ordförande, samt tre ersättare lämnas av dekanus efter samråd med vicedekaner och prefekter.
- Tillsättningskommittén ska i första hand bestå av rekryteringserfarna ledamöter och ersättare med ett akademiövergripande perspektiv, och som kan genomföra professionella intervjuer till akademiska anställningar och svara för erforderlig referenstagning.
- 8.7** Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid tillsättningskommitténs sammanträden samt går in i ordinarie ledamots ställe vid dennes frånvaro.
- 8.8** Vid sammanträde där ärenden rörande anställningar förenade med kliniska befattningar behandlas, har minst en representant för sjukvårds- respektive tandvårdshuvudmannen närvaro- och yttranderätt.
- 8.9** Akademins likabehandlingsombud har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med tillsättningskommittén. Prefekt ska ingå som ledamot i kommittén vid beredning och beslut i ärenden hörande till institutionen.
- 8.10** Ledamöter och ersättare i tillsättningskommittén utses för en bestämd tid, högst tre år.
- 8.11** Tillsättningskommitténs uppgifter framgår av kapitel 13.

#### **Docenturkommitté**

- 8.12** Inom akademien finns en docenturkommitté, med uppgift att bereda ärenden avseende ansökan om docentur vid Sahlgrenska akademien.
- 8.13** Docenturkommittén består av fjorton ledamöter som utses av akademistyrelsen:
- minst en ledamot efter förslag från vardera av akademins sex institutioner,
  - två ledamöter efter förslag från rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
  - två ledamöter efter förslag från rådet för utbildning på forskarnivå,

- två ledamöter efter förslag från rådet för forskningsfrågor,

Ordförande och vice ordförande i docenturkommittén utses av akademistyrelsen bland kommitténs ledamöter.

- 8.14** För beredning av ärenden avseende ansökan om docentur vid Sahlgrenska akademien ska akademistyrelsen utfärda särskilda föreskrifter.

#### **Samverkan med vården**

- 8.15** Inom akademien ska finnas en eller flera grupper för samarbete med Västra Götalandsregionen, inom det så kallade Hälso-SAM. Gruppernas sammansättning regleras i avtal mellan berörda parter.

#### **Expertgruppen för ovanliga diagnoser**

På uppdrag av Socialstyrelsen ansvarar Göteborgs universitet genom Sahlgrenska akademien för ett nationellt informationscentrum rörande ovanliga diagnoser. Verksamheten, som i sin helhet finansieras av Socialstyrelsen, är organisatoriskt en avdelning vid Sahlgrenska akademins kansli. Uppgifterna innefattar bland annat utveckling och uppdatering av Socialstyrelsens informationsdatabas med beskrivningar av ovanliga diagnoser på svenska och engelska, broschyrframställning, deltagande i mässor och konferenser mm.

Till stöd för verksamheten finns en expertgrupp. Sedan den 1 januari 2006 ansvarar Sahlgrenska akademien även för expertgruppens arbete.

#### *Uppgifter*

- 8.16** Expertgruppen föreslår diagnoser som ryms inom definitionen "ovanliga diagnoser" samt utser experter vars uppgift är att skriva underlag till informationstexter kring dessa. Expertgruppen granskar och godkänner förslagen till informationstexter.

#### *Sammansättning*

- 8.17** Expertgruppen består av följande tio ledamöter:

- ordförande, tillika expertledamot
- ytterligare fem expertledamöter
- tre ledamöter som företräder brukarna
- chefen för SmågruppsCentrum, tillika gruppens sekreterare

- 8.18** Ordförande i expertgruppen utses av dekanus. Övriga ledamöter (med undantag för chefen för SmågruppsCentrum) utses av dekanus, på förslag av ordföranden i samråd med chefen för SmågruppsCentrum.

#### *Mandattid*

- 8.19** Mandattiden för respektive ledamot fastställs av dekanus, på förslag av ordföranden i samråd med chefen för SmågruppsCentrum. Mandattiden är högst två år, med möjlighet till förlängning ytterligare en period. Om synnerliga skäl föreligger kan ytterligare förlängning komma i fråga. Strävan ska vara att expertgruppen förnyas successivt.

#### *Sammanträden*

- 8.20** Expertgruppen ska sammanträda minst en gång under vårterminen och en gång under höstterminen. För sammanträdena gäller i tillämpliga delar Sahlgrenska akademins sammanträdesordning (kapitel 11).

#### *Kontrakt, arvoden och ersättning*

- 8.21** Chefen för SmågruppsCentrum ansvarar för att kontrakt skrivs med ordförande, ledamöter och experter.
- 8.22** Ordförande, ledamöter och experter arvoderas för sitt arbete. Arvodenas storlek fastställs av dekanus.
- 8.23** Ordförande, ledamöter och experter får ersättning för resor för uppdragets fullgörande samt, i förekommande fall, för logi.

## KAPITEL 9

### HEDERSDOKTOR VID SAHLGRENSKA AKADEMIN

---

- 9.1 Sahlgrenska akademien kan årligen utse en eller flera hedersdoktorer.
- 9.2 Att utse hedersdoktorer är ett led i akademins strävan att skapa öppenhet och kontakter gentemot det omgivande samhället, och kan med fördel användas för att markera och stärka Sahlgrenska akademins nationella och internationella kontaktnät.  
Ett hedersdoktorat vid Sahlgrenska akademien är ett bevis på stor uppskattning av framstående vetenskapliga eller andra insatser inom akademins kompetensområde.
- 9.3 Till hedersdoktor kan utses den som haft stor betydelse för forskningen eller utbildningen vid Sahlgrenska akademien, eller på annat sätt bidragit till kunskapsbildning inom akademins verksamhetsområde.  
Till hedersdoktor kan även utses den som på annat sätt gjort sig förtjänt av en doktorstitel, genom insatser inom akademins intresseområden.
- 9.4 Över tid bör hedersdoktorernas insatser och kompetenser spegla Sahlgrenska akademins verksamhet, och belysa såväl dess mångsidighet och bredd som dess spetsområden.
- 9.5 Sahlgrenska akademien kan utse filosofie hedersdoktor, medicine hedersdoktor och odontologie hedersdoktor.
- 9.6 Hedersdoktor vid Sahlgrenska akademien utses av akademistyrelsen, efter förslag från dekanus. Samtliga anställda inom akademien har möjlighet att nominera kandidater.  
Normalt ska styrelsen avgöra frågan om hedersdoktorer senast vid utgången av april månad varje år.
- 9.7 Till hedersdoktor vid Sahlgrenska akademien bör inte utses person som är anställd vid Göteborgs universitet.

## KAPITEL 10

### GEMENSAM ADMINISTRATION

---

Inom akademien finns ett kansli för administrativt stöd till akademins ledning och institutioner.

- 10.1** Kansliet är ett organ, underställt dekanus, för rådgivning, handläggning och service inom akademien.
- 10.2** Kansliets huvuduppgift är att, med ett akademiövergripande perspektiv, utgöra ett administrativt stöd för akademistyrelsen och dekanus.

Utöver ovanstående huvuduppgift ger kansliet råd och service till akademins institutioner, akademins Core Facility-organisation samt dekanus råd, inom de områden och i den utsträckning som akademistyrelsen beslutar i budgeten.

- 10.3** Kansliet leds av en chef, som utses av dekanus.

I fråga om ansvar och befogenheter är kansliets chef att likställas med prefekt (se kapitel 4). Således ansvarar chefen för kansliet, på uppdrag av dekanus, för den dagliga ledningen av kansliet och har beslutanderätt i alla löpande och operativa ärenden inom kansliet.

Kansliets chef har därvid inom kansliet ett samlat ansvar för verksamhet, förvaltning, ekonomi, personal, arbetsmiljö och likabehandling.

Kansliets chef beslutar om kansliets interna organisation, exempelvis indelning i avdelningar. Chef för avdelning inom kansliet utses av kansliets chef.

- 10.4** Dekanus kan delegera ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter till chefen för akademikansliet, om inte annat framgår av bestämmelse i denna arbets- och delegationsordning.

Chefen för akademikansliet kan i sin tur delegera ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter till anställd inom akademikansliet, om inte annat framgår av delegationen från dekanus.

## KAPITEL 11

### LIKABEHANDLING

---

Ett av akademins grundläggande mål är att jämställdhet och jämlikhet ska råda inom all verksamhet. Alla individer i organisationen, oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, eller funktionshinder ska ha samma rättigheter och skyldigheter samt ha likvärdiga möjligheter att utvecklas.

- 11.1** Intentionerna i diskrimineringslagen (2008:567) med tillhörande föreskrifter och anvisningar ska följas, liksom målen för Göteborgs universitets och Sahlgrenska akademins likabehandlingsplaner ska efterlevas och genomföras av alla inom organisationen.
- 11.2** Chef inom akademins linjeorganisation ansvarar för att likabehandling uppnås och upprätthålls inom chefens verksamhetsområde.
- 11.3** Chef inom akademien kan delegera arbetet med likabehandlingsfrågor till ett lika-behandlingsombud. Ansvar för att likabehandlingsarbetet bedrivs på ett aktivt och offensivt sätt åvilar dock alltid chefen.
- 11.4** I de fall chef inom akademien utser ett likabehandlingsombud som särskild resurs i likabehandlingsarbetet, ska vederbörande utses bland de ordinarie ledamöterna i enhetens eventuella styrelse (akademistyrelse, institutionsstyrelse, avdelningsstyrelse, etc).

## KAPITEL 12

### SAMMANTRÄDESRÖRNING

---

Denna sammanträdesordning gäller för akademistyrelsen, inrättandekommittén, tillsättningskommittén, rådet för grundutbildningsfrågor, rådet för forskarutbildningsfrågor, rådet för forskningsfrågor samt eventuella programkommittéer som tilldelas beslutanderätt.

#### **Konstituerande sammanträde**

- 12.1** Ordföranden kallar till det första sammanträdet för mandatperioden, varvid bland annat följande ärenden ska behandlas:
- sammanträdesplan för termin/år,
  - eventuellt inrättande av utskott, kommittéer och arbetsgrupper för särskilda frågor.

#### **Kallelse och handlingar**

- 12.2** Kallelse, förslag till föredragningslista och skriftligt underlag för beslut eller diskussion ska om möjligt sändas ut så att ledamöterna har handlingarna senast en vecka före sammanträdet. Sådana utskick sker normalt via e-post. Möjlighet att komplettera med handlingar i efterhand finns.
- 12.3** Om ledamot önskar få ett ärende behandlat vid sammanträde, ska det anmälas till styrelsens ordförande i så god tid före fastställd sammanträdesdag att ärendet hinner beredas samt erforderligt besluts- eller informationsmaterial upprättas.
- 12.4** I samband med att handlingar sänds till akademistyrelsens ledamöter inför sammanträde med styrelsen, ska förslag till föredragningslista sändas till akademins prefekter, chefen för Core Facility-organisationen samt chefen för akademins kansli.

#### **Anmälan av förhinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

- 12.5** Ledamot som är förhindrad att delta i ett helt, eller delar av, ett sammanträde ska snarast anmäla detta till berörd sekreterare samt underrätta ersättare i det fall sådan är utsedd.

#### **Upprop**

- 12.6** I början av sammanträdet förrättas upprop. En lista som visar tjänstgörande ledamöter och ersättare ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

#### **Protokolljusterare**

- 12.7** Omedelbart efter upprop väljs en av ledamöterna att tillsammans med ordföranden justera protokollet och biträda ordföranden vid eventuella rösträkningar.

#### **Närvaro- och yttranderätt**

- 12.8** Dekanus har närvaro- och yttranderätt vid sammanträden med styrelse och råd inom akademien. I övrigt beslutar respektive organ om närvaro- och yttranderätt. Ersättare för studenterna har närvaro- och yttranderätt, även om de inte tjänstgör som ledamöter.

#### **Beredning och beslut**

- 12.9** Av dagordning vid sammanträde ska framgå vilka ärenden som är beslutsärenden och vilka övriga ärenden som ska behandlas.
- Beslut fattas normalt först efter att ett ärende beretts och förslag till beslut tillsänts ledamöterna i god tid före mötet. Om styrelse, kommitté eller råd enhälligt beslutar så, kan dock ett ärende tas upp till beslut under punkten "Övriga frågor".
- Beslutsärenden avgörs efter föredragning av dekanus (akademistyrelsen) eller av den ordföranden eller dekanus utser. Ordföranden får själv överta föredragning av ärenden.
- För beredning av ärenden får styrelse/råd inrätta arbetsgrupper och andra beredningsorgan.

- 12.10 Om ett ärende är så brådsåkande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det får ordföranden själv avgöra ärendet. Sådana beslut ska anmälas vid nästa sammanträde.

#### **Yrkanden**

- 12.11 När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som framställts och kontrollerar att de uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inget yrkande ändras eller återtas, om inte styrelsen enhälligt beslutar medge det.

#### **Omröstningar**

- 12.12 Vid omröstningar avger ledamöterna sina röster efter upprop, som sker enligt upppropslistan. Ordföranden avger sin röst sist. Sedan omröstningen avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen avge, ändra eller återta sin röst. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska ny omröstning genomföras omgående.
- 12.13 Valsedel som lämnas vid slutet omröstning ska innehålla lika många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. I annat fall betraktas valsedeln som ogiltig.

#### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

- 12.14 Om styrelse inte hinner slutföra ett sammanträde inom utsatt tid, kan detta organ besluta att avbryta sammanträdet och att fortsätta det en senare dag för att behandla återstående ärenden. Ordföranden beslutar då, efter samråd med övriga ledamöter, när och var sammanträdet ska fortsätta. Om det avbrutna sammanträdet ska fortsätta inom en vecka ska ordföranden underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om när och var det ska fortsätta. I annat fall ska ny kallelse sändas till samtliga ledamöter och ersättare.

#### **Protokolljustering**

- 12.15 Protokoll från sammanträde justeras av ordföranden och en ledamot, utsedd enligt punkt 12.7. Vid justeringen förses en sida i protokollet med justerandes namnteckning och varje övrig sida med justerandes signum.
- 12.16 Styrelsen får besluta att en paragraf ska justeras omgående.

#### **Expediering**

- 12.17 Justerat protokoll ska normalt finnas tillgängligt på akademins webbplats senast två veckor efter sammanträdesdagen. Utdrag ur protokoll ska sändas till de organ och personer som berörs av respektive beslut. Dekanus tre råd samt eventuella programkommittéer med beslutanderätt ska sända fullständigt protokoll från samtliga sammanträden till dekanus.

## KAPITEL 13

### BUDGETPROCESS

---

Sahlgrenska akademins verksamhet finansieras dels genom statsanslag, dels genom externa intäkter (bidrags-, uppdrags- och försäljningsintäkter). Statsanslagen fördelas av universitetsstyrelsen i form av ett preliminärt anslag till utbildning på grundnivå och avancerad nivå (så kallat takbelopp) och ett anslag till forskning och utbildning på forskarnivå (så kallat fakultetsanslag). Dessutom utgår ett statsanslag till läkarutbildning och medicinsk forskning (ALF- eller LUA-anslaget) respektive tandläkarutbildning och odontologisk forskning (TUA-anslaget) som överförs till Västra Götalandsregionen och disponeras av regionen för att täcka sjukvårdens och tandvårdens merkostnader för denna utbildning och forskning.

De externa intäkterna utgörs i huvudsak av bidrag till forskning och utvecklingsarbete vid akademien samt ersättning för uppdragsutbildning och uppdragsforskning. De externa bidrags- och uppdragsgivarna är stiftelser, företag, ideella organisationer, sjukvård, tandvård och myndigheter i Sverige och utomlands.

#### **Budgetdirektiv och samordning**

**13.1** Vid ett sammanträde före sommaren ska akademistyrelsen fastställa principer och direktiv för akademins kommande årsbudget.

Akademistyrelsen ska vid detta sammanträde även besluta om preliminära planeringsramar för:

- a) anslaget för forskning och utbildning på forskarnivå
- b) anslaget för utbildning på grundnivå och avancerad nivå
- c) akademigemensamma stödverksamheter

**13.2** Budgetarbetet leds och samordnas av dekanus i samråd med akademistyrelsens ordförande, prefekterna samt vicedekaner. Dekanus svarar också för information till och samråd med studerandekåren och arbetstagarorganisationerna under budgetprocessens gång.

#### **Verksamhetsplan**

**13.3** Vid akademistyrelsens septembersammanträde ska styrelsen föreläggas förslag till verksamhetsplan för det kommande budgetåret med utblickar mot de närmaste åren.

#### **Budgetarbete och förslag till anslagsfördelningar**

**13.4** Inför akademistyrelsens novembersammanträde ska dekanus, , presentera förslag till fördelning av statsanslagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå respektive forskning och utbildning på forskarnivå. Förslaget ska innehålla fördelning till institutioner, till Core Facilities och övriga akademigemensamma kärnverksamheter, till lokalhyror och gemensamma investeringar, samt förslag till budget för akademigemensamma stödverksamheter.

Inför novembersammanträdet ska dekanus också redovisa förslag till fördelning av universitetsgemensamma stödkostnader, samt fördelning av infrastrukturavgift (IT-avgift), mellan institutionerna, i enlighet med universitetsstyrelsens beslut för det kommande budgetåret.

#### **Utbildning på grundnivå och avancerad nivå**

**13.5** Rådet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå och prefekterna ska medverka vid beredningen av förslag rörande fördelning av utbildningsanslag och utbildningsuppdrag till institutionerna.

**13.6** Förslaget till fördelning av utbildningsanslag till institutionerna innebär tilldelning av ett förskottat takbelopp, mot vilket avräkning baserad på faktiska prestationer (HST/HPR) sker vid årets slut.

### **Forskning och utbildning på forskarnivå**

- 13.7 Rådet för utbildning på forskarnivå, rådet för forskningsfrågor och prefekterna ska medverka vid beredningen av förslag rörande fördelning av anslaget till forskning och utbildning på forskarnivå till institutionerna.

### **Budgetering av gemensamma verksamheter**

- 13.8 I samband med att förslag till fördelning av anslagen till institutionerna upprättas, ska förslag till budget för akademigemensamma kärnverksamheter och stödverksamheter utarbetas. De akademigemensamma stödverksamheterna utgörs bland annat av kostnader för ledning och för akademikansliet
- 13.9 Förslag till avsättningar från anslagen till gemensamma kärnverksamheter och budget för gemensamma stödverksamheter bereds av dekanus i samråd med akademistyrelsens ordförande, vicedekanerna och chefen för akademikansliet.

### **Lokalhyror och övriga fastighetsfrågor samt investeringar**

- 13.10 Frågor rörande lokalhyror och övriga fastighetsfrågor samt investeringsfrågor utgör ofta strategiska satsningar, och bereds av dekanus i samråd med akademistyrelsens ordförande samt av akademistyrelsen utsedd lokalansvarig.

### **Samarbete med Västra Götalandsregionen**

- 13.11 Akademiens budgetförslag avseende statsanslagens fördelning ska behandlas i den i det regionala avtalet med Västra Götalandsregionen beskrivna samsamarbetsorganisationen (HÄLSO-SAM). ALF(LUA)-budgeten behandlas i MEDI-SAM, TUA-budgeten i ODONT-SAM och budgetfrågor med anledning av principöverenskommelsen med Västra Götalandsregionen om verksamhetsförlagd utbildning i VÅRD-SAM. Principiella och övergripande budgetfrågor behandlas i HÄLSO-SAM.

### **Förslag till institutionsbudgetar**

- 13.12 Efter akademistyrelsens behandling av budgetförslaget i november tillställs institutionerna förutsättningar för upprättande av institutionsvisa budgetförslag.
- 13.13 Institutionernas budgetförslag ska omfatta såväl anslagsfinansierad som externfinansierad verksamhet. Budgeten ska upprättas i form av en verksamhetsgrenindelad resultatbudget.

### **Slutligt budgetförslag**

- 13.14 Dekanus ska förelägga akademistyrelsen slutligt budgetförslag vid sammanträde i december månad. Förslaget ska vara fullständigt och uppta alla beräknade intäkter och kostnader för alla verksamhetsgrenar.

### **Information om budgeten**

- 13.15 De anställda ska informeras om den fastställda budgeten. Studerandekåren ska, vid särskilda möten, informeras om institutionsbudgetarna och Sahlgrenska akademiens budget som helhet samt budgetens konsekvenser för verksamheten.

## KAPITEL 14

### INRÄTTANDE OCH TILLSÄTTNING AV LÄRARANSTÄLLNINGAR

---

- 14.1** Med lärare avses i punkterna 14.1–14.20 lärare enligt 4 kap. högskoleförordningen och Göteborgs universitets anställningsordning, med undantag för adjungerade lärare.
- 14.2** Samtliga läroanställningar inom akademien upphör så snart innehavaren slutar sin anställning. För rekrytering av lärare enligt punkt 14.1 gäller nedanstående. I tillämpliga delar gäller detta även vid omreglering av befintlig anställning, i omfattning eller avseende förening med klinisk befattning. Omreglering av befintlig anställning behandlas inte av akademistyrelsen.
- 14.3** Paragrafen har utgått vid revidering den 6 maj 2011.

#### Inrättande

- 14.4** Prefekten är ansvarig för att bedöma bemanningsbehovet vid sin institution. När prefekten bedömer att rekryteringsbehov föreligger inom personalkategorin lärare ska denne anmäla ett sådant ärende till akademins inrättandekommitté (se punkt 8.1). Innan prefekten gör detta ska ärendet behandlas i berörd institutionsstyrelse.
- 14.5** Ärendet anhängiggörs genom en skrivelse till inrättandekommittén, och ska bestå av följande:
- Aktuell bemanningsplan, inklusive uppgifter om adjungeringar och deras tidsperioder samt förväntade pensioneringar under kommande treårsperiod
  - Datum när ärendet behandlades i institutionsstyrelsen
  - Skälen för inrättandebehovet – anställningens strategiska betydelse för utbildning och forskning
  - Arbetsuppgifter för läroanställningen
  - Typ av läroanställning (professor, universitetslektor, etc)
  - Ämnesbenämning (restriktivitet bör gälla mot alltför avgränsade ämnesbenämningar)
  - Bedömningsgrunder och deras inbördes rangordning
  - Redogörelse för presumtiva sökande
  - Förutsättningar för tjänstens långsiktiga finansiering
  - Vid anställning förenad med klinisk befattning inom ramen för sjukvårds- eller tandvårdshuvudman krävs skriftlig tillstyrkan på deras delaktighet samt uttryckligt långsiktigt åtagande avseende kliniskt befattningsarvode.
- 14.6** Inrättandekommittén ska för varje ärende tillstyrka eller avstyrka prefektens förslag. Inrättandekommittén ska protokollföra sina inrättandeärenden och ska vid oenighet genomföra votering.
- 14.7** Förslagsställande prefekt äger rätt att dra tillbaka ett inrättandeförslag efter behandling i inrättandekommittén. Om så inte sker ska dekanus föra ärendet till akademistyrelsen för beslut.
- 14.8** Innan ett inrättandeärende förs till akademistyrelsen för beslut, ska dekanus råd beredas möjlighet att lämna synpunkter på förslaget. Detta sker genom att de tre vicedekanerna tillställs prefektens förslag samtidigt som det sänds till inrättandekommittén. Vicedekanerna ges möjlighet att inom 14 kalenderdagar inkomma med synpunkter.

**14.9** Utöver vad som anges i punkt 13.5 ska underlaget till akademistyrelsen rymma inrättandekommitténs beslutsprotokoll och inkomna synpunkter från vicedekanaerna.

**14.10** Vid beslut om avslag ska av akademistyrelsens beslut framgå skälen för avslaget.

Vid beslut om inrättande ska följande framgå av beslutet:

- Tidpunkt från när anställningen inrättas
- Ämnesbenämning för anställningen
- Vilken lärarkategori inrättandet avser
- Tjänstebenämning på i anställningen eventuellt ingående klinisk befattning
- Finansieringsansvaret för anställningen
- Finansieringsansvaret för eventuell klinisk befattning
- Behörighetsregler för anställningen
- Bedömningsgrunder för anställningen samt deras inbördes rangordning
- Gräns för hur länge en anställning kan avvakta ledigkungsörande (dock aldrig längre fram än tre månader från inrättandebeslutet).

### **Ledigkungsörelse**

**14.11** Inrättad anställning ska ledigkungsöras enligt gällande anställningsordning vid Göteborgs universitet samt med beaktande av aktuellt beslut i akademistyrelsen. Kungsörelseförslag (annonsförslag) utarbetas i samråd mellan personalavdelningen och prefekten, och fastställs av dekanus. Av ledigkungsörelsen ska, förutom anställningens formella krav, tydligt framgå vilka arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.

**14.12** Personalavdelningen ansvarar för att läraranställningar ledigkungsöras på universitetets webbplats för lediga anställningar, till berörda inom Göteborgs universitet samt till Arbetsförmedlingen. Berörd prefekt ansvarar för att ledigkungsörelsen når presumtiva sökande så att rekryteringsunderlaget blir så brett som möjligt.

Personalavdelningen ansvarar också, där så är tillämpligt, för att ledig läraranställning annonseras i press. Kostnader för annonsering i dags- eller fackpress åvilar berörd institution.

**14.13** Efter ansökningstidens utgång ansvarar personalavdelningen för ärendets beredning och handläggning.

### **Sakkunniga**

**14.14** Så snart sista ansökningsdag passerat ska prefekten anmodas att inom en månad inkomma med förslag på sakkunniga (vid anställning av professor, lektor, biträdande lektor och adjungerad professor, adjungerad lektor och gästprofessor). Sakkunniga bör vara professorer och av språkliga och kulturella skäl inte komma utanför Norden. Sakkunniga utses av dekanus. Om utlåtande inhämtas från två eller fler personer ska dessa utses så att en jämn könsfördelning beaktas.

**14.15** Sakkunniga ska inom två månader inkomma med individuella utlåtanden. Så snart ett ärendes utlåtanden inkommit ska ärendet föras till tillsättningskommittén (se punkt 8.5).

**14.16** Sakkunnigarvoden är alltid ersättning för personlig arbetsinsats och kan därför inte utbetalas till enskild firma eller liknande. Dock kan ersättning utbetalas till sakkunnigs heminstitution i syfte att täcka dennes lönekostnader om uppdraget genomförts inom ramen för tjänsten.

### **Tillsättning**

**14.17** Tillsättningskommittén ska bereda och behandla samtliga i detta kapitel angivna läraranställningar och lämna förslag på innehavare till dekanus. Tillsättningskommittén bör, när så inte är uppenbart överflödigt, genomföra intervjuer med de främsta sökande samt referenstagning av dessa enligt gängse rekryteringsetik.

- 14.18** Tillsättningskommitténs förslag lämnas till dekanus för tillsättningsbeslut. Därtill ska sjuk- respektive tandvårdshuvudmannen enligt 3 kap 8 § högskolelagen ges möjlighet att yttra sig innan tillsättning av kliniska kombinationsbefattningar sker.

Innan detta beslut fattas ska dock berörd prefekt genomföra anställnings- och villkorsdiskussioner med föreslagen innehavare. Så snart överenskomna villkor tydliggjorts förs ärendet till dekanus för tillsättningsbeslut. För tillsättning av professor förs ärendet till rektor.

En anställning kan inte påbörjas förrän överklagandetiden löpt ut.

#### **Icke-tillsättning**

- 14.19** Beslut om att avbryta ett tillsättningsärende får endast fattas om särskilda skäl föreligger. Denna bedömning görs, och beslut fattas, av dekanus.

När beslut fattas om att avbryta tillsättningen av en ledigkunjord anställning enligt detta kapitel, ska beslutet också innehålla besked om inrättandebeslutet för anställningen inhiberas eller om ny ledigkunjörelse kan ske och att detta i så fall måste ske inom tre månader från beslutet om avbrytande.

#### **ADJUNGERADE LÄRARE**

- 14.20** Genom anställning av en adjungerad lärare knyts viktig kompetens till Sahlgrenska akademien, samtidigt som en ömsesidig kunskapsutväxling äger rum mellan akademien och den adjungerades huvudarbetsgivare. En sådan kunskapsutväxling kommer båda organisationerna tillgodo, och är en naturlig och viktig del av universitetets samverkan med det omgivande samhället. En avgörande faktor är det mervärde adjungeringen ger i Sahlgrenska akademins strävan att bedriva excellent utbildning och forskning.

Vid Sahlgrenska akademien kan anställas adjungerade lärare på professors-, universitetslektors- och universitetsadjunktsnivå. Vid anställning av adjungerad lärare gäller samma behörighetskrav som vid anställning av motsvarande kategori tillsvidareanställda lärare.

En anställning som adjungerad lärare knyts till någon av akademins sex institutioner och omfattar högst halvtidstjänstgöring.

En anställning som adjungerad lärare ska finansieras av den adjungerades huvudarbetsgivare.

#### **Tillsättning**

- 14.21** Beslut att tillsätta adjungerad professor fattas av rektor. Beslut att tillsätta adjungerad universitetslektor eller adjungerad universitetsadjunkt fattas av dekanus.
- 14.22** Förslag till tillsättning lämnas av prefekten, efter samråd med institutionsstyrelsen. Prefekten ska också informera dekanus och akademins övriga prefekter om tillsättningen. Av prefektens förslag ska framgå
- vem adjungeringen avser, dennes curriculum vitae och publikationslista,
  - adjungeringens ämnesbenämning, omfattning och tidsperiod,
  - protokoll från institutionsstyrelsen,
  - intentionsavtal mellan prefekten och den adjungerades huvudarbetsgivare som reglerar anställningens finansiering, omfattning och varaktighet,
  - förslag till sakkunniga,
  - underlag för sakkunnigbedömning (skrifter, curriculum vitae, meritportföljer etc).
- 14.23** Sakkunniga utses av dekanus och bör vara professorer. Om utlåtande inhämtas från två eller fler personer ska dessa utses så att en jämn könsfördelning beaktas. Sakkunniga ska bedöma den högsta nivå den adjungerade anställningen kan avse.
- Arvodering av sakkunniga finansieras av berörd institution och ska ske skyndsamt. Sakkunnigarvoden är ersättning för personlig arbetsinsats och kan därför

inte utbetalas till enskild firma eller liknande. Dock kan ersättning utbetalas till sakkunnigs heminstitution i syfte att täcka dennes lönekostnader om uppdraget utförts inom ramen för anställningen.

- 14.24** Så snart sakkunnigutlåtanden har inkommit förs ärendet till akademins tillsättningskommitté. För att upprätthålla samma höga legitimitet och attraktionskraft i både ordinarie och adjungerade läraranställningar vid Sahlgrenska akademien ska graden av vetenskaplig och pedagogisk skicklighet inte skilja sig åt mellan dessa kategorier. Således gäller samma behörighetskrav vid tillsättning av professor och adjungerad professor, vid tillsättning av universitetslektor och adjungerad universitetslektor samt vid tillsättning av universitetsadjunkt och adjungerad universitetsadjunkt. Denna kvalitetssäkring åligger akademins tillsättningskommitté efter sedvanlig sakkunnigprövning.
- 14.25** Så snart yttrande från tillsättningskommittén föreligger förs ärendet till rektor (adjungerad professor) eller dekanus (adjungerad universitetslektor och adjungerad universitetsadjunkt) för beslut.
- 14.26** Prefekten upprättar tillsammans med tilltänkt adjungerad lärare och i samråd med dennes huvudarbetsgivare en verksamhetsplan för förordnandetiden med planerade arbetsuppgifter rörande
- utbildning på grundnivå och avancerad nivå, samt utbildning på forskarnivå ; planering, undervisning, handledning, utvecklingsarbete,
  - forskning; pågående och/eller planerade forskningsprojekt; forskningsfinansiering,
  - institutionsarbete,
  - övriga aktiviteter av värde för institutionen och Sahlgrenska akademien.
- Verksamhetsplanen ska utformas så att den kan följas upp av prefekten genom årliga medarbetarsamtal med den adjungerade, följt av en återkoppling till huvudarbetsgivaren. Verksamhetsplanen används dessutom i samband med utvärdering av den adjungerades arbetsinsats vid periodens utgång och inför eventuell förnyelse av anställningen.
- 14.27** Anställning som adjungerad lärare upphör vid förordnandetidens utgång om det inte dessförinnan har fattats beslut om förnyelse av anställningen. Anställning som adjungerad lärare upphör dessutom om den adjungerade slutar sin anställning hos huvudarbetsgivaren eller om den adjungerade påbörjar en anställning inom högskoleväsendet som tillsammans med den adjungerade anställningen omfattar minst 50 procent av heltid.

### **Förnyelse**

- 14.28** Beslut om förnyelse av anställning som adjungerad professor fattas av rektor. Beslut om förnyelse av anställning som adjungerad universitetslektor eller adjungerad universitetsadjunkt fattas av dekanus.
- 14.29** Vid önskad förnyelse av en adjungerad läraranställning ska prefekten inkomma med ett sådant förslag till senast tre månader före förordnandetidens utgång. Prefektens förslag ska bygga på en utvärdering av den gångna adjungeringsperioden. Innan förslaget avges ska samråd ske med institutionsstyrelsen. Till förslaget ska bifogas
- protokollsutdrag från institutionsstyrelsen,
  - intentionsavtal mellan prefekten och den adjungerades huvudarbetsgivare som reglerar adjungeringsfinansiering, omfattning och varaktighet samt frågor rörande forskningsresultat, sekretess etc
  - en skriftlig redogörelse för innehållet i den gångna och i den kommande adjungeringsperioden från den adjungerade läraren

Verksamhetsplan för den nya adjungeringsperioden ska upprättas enligt punkt 14.27.

- 14.30** Om ansökan om förnyelse inkommer inom stipulerad tid ska ärendet beredas skyndsamt, i syfte att avgöra frågan innan förordnandetiden löper ut. I det fall ansökan om förnyelse inte inkommit då förordnandetiden löper ut, upphör

anställningen. Detta ska snarast meddelas prefekten, berörd lärare samt dennes huvudarbetsgivare.

- 14.31** Inför eventuell förnyelse av anställning som adjungerad lärare ska ny sakkunnigbedömning ske, om prefekten bedömer att den förnyade anställningen kan avse en högre nivå än den löpande. Sådan anhållan ska, tillsammans med beslut om önskad förnyelse, inkomma senast sex månader före förordnandetidens utgång. Omprövning av nivån kan inte ske under löpande adjungeringsperiod.

## KAPITEL 15

### VAL INOM SAHLGRENSKA AKADEMIN

---

Nedanstående föreskrifter gäller vid val av akademistyrelse och i tillämpliga delar även vid val av institutionsstyrelse.

#### Valansvarig

- 15.1 Dekanus ansvarar för att val inom akademien förrättas enligt gällande föreskrifter. Utöver vad som anges i detta kapitel, fastställer dekanus de anvisningar som krävs för att genomföra korrekta val.
- 15.2 Dekanus har möjlighet att utse en valansvarig inför varje akademiövergripande val. Till utnämningen ska knytas en av dekanus fastställd uppdragshandling, som förtydligar vilket eller vilka val som ska förrättas samt den valansvariges mandat.

#### Röstberättigade

- 15.3 Vid val av styrelse för Sahlgrenska akademien reglerar 1.4.2 Arbetsordning för Göteborgs universitet vilka som är röstberättigade.
- 15.4 Vid val av institutionsstyrelse reglerar kapitel 4 i akademins arbets- och delegationsordning vilka som är röstberättigade.
- 15.5 Vid samtliga val inom Sahlgrenska akademien gäller föreskrifterna i 1.4.2 Arbetsordning för Göteborgs universitet om anställningens tid och omfattning för att vara röstberättigad.
- 15.6 Tjänstledighet påverkar inte rätten att rösta i val inom Sahlgrenska akademien.

#### Röstlängd

- 15.7 Dekanus fastställer röstlängd inför val av akademistyrelse. Prefekt fastställer röstlängd inför val av institutionsstyrelse. Röstlängd ska fastställas minst fyra veckor före aktuellt val.
- 15.8 Dekanus respektive prefekt ansvarar för att förslag till röstlängd sprids till prefekter respektive berörda anställda för synpunkter senast två veckor innan röstlängd ska fastställas.

#### Tillsättning av valberedning

- 15.9 Inom Sahlgrenska akademien finns följande valberedningar:
1. För att förbereda val/utnämningar på akademigemensam nivå, exempelvis ordförande, vice ordförande och externa ledamöter i akademistyrelsen samt dekanus eller prodekanus. Valberedningen består av ordförande i valberedning 2 – 4.
  2. För att förbereda val/utnämningar som är gemensamma för institutioner inom det medicinska kunskapsområdet. Antalet ledamöter är lika med antalet institutioner inom kunskapsområdet, och utses av röstberättigade lärare inom området.
  3. För att förbereda val/utnämningar inom institutionen för odontologi. Valberedningen består av tre ledamöter som utses av röstberättigade lärare inom institutionen.
  4. För att förbereda val/utnämningar inom institutionen för vårdvetenskap och hälsa. Valberedningen består av tre ledamöter som utses av röstberättigade lärare inom institutionen.
- 15.10 Valberedning 2–4 enligt punkt 15.9 utses på följande sätt:
- a. Till *valberedning 2* nominerar varje berörd institutionsstyrelse två kandidater – en kvinna och en man. Bland de nominerade presenterar berörda prefekter ett gemensamt förslag till valberedning, med hänsyn till 1.4.2.1 Arbetsordning för Göteborgs universitet krav på könsfördelning. Prefekternas förslag ska i normalfallet vara enhälligt. Om skiljaktig mening ändå uppstår, ska prefekterna som sitt förslag presentera två förslag.

- b. Till *valberedning 3 och 4* presenterar aktuell institutionsstyrelse ett förslag på ledamöter, med hänsyn till 1.4.2.1 Arbetsordning för Göteborgs universitet krav på könsfördelning.
- c. Inför ett möte dit samtliga röstberättigade bjuds in, presenteras förslaget till valberedning. Vid mötet bör de föreslagna ledamöterna samt minst en talesperson för institutionsstyrelsen/den grupp som lagt förslaget delta för att svara på eventuella frågor.
- d. Kollegiet tar vid detta möte ställning till förslaget genom acklamation eller, om någon begär det, genom sluten omröstning. Om sluten omröstning genomförs ska det finnas möjlighet att, på en förtryckt valsedel, rösta på det förberedda förslaget eller att fylla i egna namn. För att vara giltigt krävs att ett eget förslag till ledamöter i valberedning uppfyller 1.4.2.1 Arbetsordning för Göteborgs universitet krav på könsfördelning.

**15.11** Valberedning ska, utöver vad som anges i 15.9, förbereda val, tillsättningar och utnämningar enligt uppdrag från akademistyrelsen eller dekanus.

**15.12** I de fall flera valberedningar nominerar ledamöter till ett och samma organ, har valberedningarna – genom respektive ordförande – ett gemensamt ansvar att uppfylla gällande regler kring exempelvis könsfördelning.

**15.13** Ledamot i valberedning får inte samtidigt ha central funktion inom Göteborgs universitet eller Sahlgrenska akademien. Med central funktion avses i detta sammanhang uppdrag som rektor, prorektor, vicerektor, dekanus, prodekanus, prefekt, samt ledamot i universitetsstyrelse, akademistyrelse eller något av dekanus råd.

I övrigt står det röstberättigade lärare fritt att utse vem som helst till ledamot i valberedning.

**15.14** Mandatperioden för ledamöter i valberedning är tre år.

Ledamot i valberedning får ha detta uppdrag under högst två mandatperioder.

**15.15** I det fall ledamot av valberedning avsäger sig detta uppdrag under pågående mandatperiod, ska ny ledamot utses på samma sätt som de ursprungliga ledamöterna utsetts.

#### **Valberednings arbete**

**15.16** Valberedning utser inom sig ordförande.

**15.17** Valberedning har möjlighet att till sig knyta en sekreterare.

**15.18** Dekanus, eller av denne utsedd valansvarig, ska tilldela valberedning ett specifikt uppdrag samt fastställa under vilken tidsperiod valberedning får arbeta med detta uppdrag. I normalfallet bör valberedning få minst tre veckor till sitt förfogande.

**15.19** Det åligger den akademigemensamma valberedningen att årligen genomföra en kartläggning av intresset att delta i akademi- eller institutionsgemensamt arbete.

**15.20** I det fall valberedning diskuterar att föreslå någon av valberedningens ledamöter till något av de uppdrag som anges i 15.13, får vederbörande inte delta i den fortsatta hanteringen av detta ärende. Vidare ska vederbörande snarast begära entledigande från sitt uppdrag i valberedningen. Ny ledamot ska om möjligt utses enligt gällande regler eller på det sätt dekanus/valansvarig beslutar.

#### **Förslag från valberedning**

**15.21** Förslag från valberedning ska, om inte synnerliga skäl föreligger, utgöras av minst 40 procent av vardera könet. Om valberedning anför synnerliga skäl för att frånga denna regel, ska frågan avgöras av dekanus.

**15.22** Förslag från valberedning ska normalt vara enhälligt. Om skiljaktig mening ändå uppstår, ska valberedning som sitt förslag presentera två förslag.

- 15.23 Av valsedel ska tydligt framgå vad valet avser, mandatperiod samt valberedningens förslag. Dessutom ska möjlighet ges att på ett enkelt sätt ange andra kandidater än de valberedningen föreslagit.
- 15.24 Innan valberedningens förslag förs upp på en valsedel, ska de föreslagna personernas medgivande inhämtas.
- 15.25 I övrigt fastställer dekanus eller av denne utsedd valansvarig, efter samråd med berörda valberedningar, valmaterialets utformning.
- 15.26 Förslag som i enlighet med 1.4.2.1 Arbetsordning för Göteborgs universitet lämnas av person utanför valberedningen, ska inte administreras av valansvarig eller akademins valberedningar.

### **Valprocedur**

- 15.27 Röstberättigad person ska ges möjlighet att avlägga sin röst per post under en period om minst två veckor. Valhandlingar ska sändas till den röstberättigades hemadress.
- 15.28 Röstberättigad person ska på valdagen ges möjlighet att avlägga sin röst samt att ändra eller återta röst avlagd per post. Vallokal ska hållas öppen under minst två timmar. Vallokal och öppettider ska framgå av de valhandlingar som sänds till röstberättigad.
- 15.29 Inför val ska minst två rösträknare och minst två röstkontrollanter utses. Röstkontrollanter utses av dekanus. Rösträknare utses av dekanus eller av denne utsedd valansvarig.
- 15.30 Om inte särskilda skäl föreligger ska avlagda röster kontrolleras och räknas direkt när vallokalen stänger. Vid rösträkningen deltar valansvarig, rösträknare och röstkontrollanter.
- Rösträkningen är offentlig, men valansvarig kan besluta att utestänga den som stör rösträkningen eller ordningen i övrigt.
- 15.31 Utsedda röstkontrollanter avgör, i samråd med valansvarig, en avlagd röstsedels giltighet.
- 15.32 I anslutning till rösträkningen upprättas protokoll över valresultatet. Av protokollet ska framgå vilket val som avses, resultatet, datum och tid för rösträkning samt vilka funktionärer som deltagit vid rösträkningen. Protokollet ska undertecknas av valansvarig, rösträknare och röstkontrollanter.
- 15.33 Tvist eller oklarhet i samband med rösträkning avgörs av utsedda röstkontrollanter.

### **Expediering**

- 15.34 Dekanus eller av denne utsedd valansvarig, ansvarar för att protokoll från rösträkning snarast expedieras till de personer som direkt berörs av valresultatet. Detta gäller såväl personer som genom det aktuella valet utsetts till ledamöter, som andra personer som varit upptagna i förslag från valberedning.
- 15.35 Sedan berörda personer meddelats resultatet av genomfört val, ska protokoll snarast publiceras på akademins webbplats samt eventuellt distribueras till samtliga anställda via e-post. I vilken form och till vilka ett valresultat/protokoll ska spridas, avgörs av valansvarig.

### **Kompletterande val**

- 15.36 I det fall någon som genom val utsetts till ledamot i ett organ begär entledigande från detta uppdrag innan det aktuella organet haft sitt första, konstituerande möte, ska den som erhållit flest röster (utöver de som ursprungligen blivit valda) erbjudas att tillträda som ledamot.
- 15.37 I det fall någon som genom val utsetts till ledamot i ett organ begär entledigande från detta uppdrag sedan det aktuella organet haft sitt första, konstituerande

möte, ska ett kompletterande val hållas för att tillsätta ny ledamot. Kompletterande val ska genomföras enligt ordinarie föreskrifter. Om kompletterande val genomförs inom tre månader efter det ursprungliga valet, behöver dock ingen ny röstlängd upprättas.

---