

## **ORGANISATIONS- OCH BESLUTSORDNING VID SEKTIONEN FÖR BIBLIOTEKS- OCH INFORMATIONSVETENSKAP**

Styrelsen för Högskolan i Borås har beslutat om övergripande organisationsstruktur och beslutsordning (SOB, dnr 1013-14). Rektor har i rektors organisations- och beslutsordning (ROB, dnr 725-15) beslutat om hur rektor, utifrån styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) närmare organiserar verksamheten.

Med stöd av 5 kap. 8 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) har akademichef beslutat om organisations- och beslutsordning för Akademin för bibliotek, information, pedagogik och IT (A3OB, dnr 313-15).

Med stöd av 4 kap. 3 § Akademin för information, bibliotek, pedagogik och IT:s organisations- och beslutsordning (A3OB) beslutar sektionschef (efter samråd med akademichef) föreliggande organisations- och beslutsordning för Sektionen för biblioteks- och informationsvetenskap (BoIOB).

Organisations- och beslutsordningen för Sektionen för biblioteks- och informationsvetenskap utgår från och reproducerar vissa delar av A3OB. Detta gäller väsentligen inledande och allmänna avsnitt, avsnitten om sektionschef, biträdande sektionschef och studierektor. I förhållande till A3OB görs i BoIOB också vissa tillägg som berör ställföreträdande sektionschef, övriga uppdrag (programansvarig och kursansvarig, vetenskaplig ledare och särskilda uppdrag), rådgivande organ inom sektionen, samt delegering av vissa befogenheter från sektionschef till studierektor. Befogenheter för programansvarig respektive kursansvarig förtecknas också i BoIOB.

## 1kap. SEKTIONENS LEDNING OCH ÖVRIG ORGANISATION

### Ledning

#### *Allmänt*

##### 1 §

I enlighet med 2 kap. 2 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) ska en akademi vara indelad i sektioner vilka leds av sektionschefer. Underindelningar av sektion leds av studierektorer.

Sektionernas utformning ska vara i enlighet med av rektor särskilt beslutade principer.

Rektor har beslutat (dnr 285-15) att det vid Akademin för bibliotek, information pedagogik och IT ska finnas en sektion benämnd Sektionen för biblioteks- och informationsvetenskap (beslutad engelsk översättning Swedish School of Library and Information Science).

#### *Sektionschef*

##### 2 §

Enligt 2 kap. 9 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) tillsätts sektionschefer av akademichef och har särskilt ansvar för att utbildningsutbudet och forskningsanknytning inom sektionen håller god kvalitet och utvecklas i enlighet med högskolans överordnande strategier.

Sektionschef är chef för en sektion och ansvarar inför akademichef för sektionens övergripande verksamhetsplanering avseende utbildning och forskning, utvecklings- och kvalitetsarbete, ekonomi, personal och arbetsmiljö (efter uppgiftsfördelning). Sektionscheferna har det dagliga ansvaret på sektionsnivå.

#### *Ställföreträdande sektionschef*

##### 3 §

En ställföreträdande sektionschef utses av akademichef på förslag av sektionschefen.

Ställföreträdande chef träder in i sektionschefens ställe, då sektionschefen inte själv är i tjänst eller av andra skäl inte kan fullgöra sin uppgift.

Förordnande till ställföreträdande sektionschef kan återkallas om sakliga skäl föranleder det.

#### *Biträdande sektionschef*

##### 4 §

Akademichef kan, efter samråd med berörd sektionschef, utse en eller flera biträdande sektionschef/-er. Biträdande sektionschef är underställd sektionschefen, biträder sektionschefen och kan ansvara för del av sektionens verksamhet.

Biträdande sektionschef vid Sektionen för Bol har särskilt ansvar för verksamhetsdelarna forskning och forskarutbildning.

### *Studierektor*

#### 5 §

I enlighet med 2 kap. 2 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) ska underindelningar av sektion ledas av studierektorer.

Akademichef kan, efter samråd med berörd sektionschef, utse en eller flera studierektorer. Studierektor är underställd sektionschef och är chef för studierektorsområde inom sektionen samt ansvarar inför sektionschef för områdets verksamhet, ekonomi, personal och arbetsmiljö. Studierektor har det dagliga ansvaret för studierektorsområdet.

Vid Sektionen för BoI finns 4 studierektorsområden. Indelningen i studierektorsområden tar sin utgångspunkt i sektionens utbildningsprogram som har organiserats i 4 områden:

- 3101 Masterprogrammen
- 3102 Bibliotekarieprogrammen på kandidatnivå
- 3103 Webbredaktörsprogrammen (kandidatprogram) och Strategisk information och kommunikation (magisterprogram)
- 3104 Forskarutbildning

### *Övriga uppdrag*

#### *Programansvarig*

#### 6 §

Vid sektionen skall det finnas 1-2 programansvariga för respektive utbildningsprogram. I enlighet med akademins organisations- och beslutsordning beslutar sektionschef om programansvar.

Enligt akademibeslut (dnr 570-16) utvecklar, leder, planerar och samordnar programansvarig verksamhet inom ett utbildningsprogram. Programansvarigs huvudsakliga arbetsuppgift är att initiera och driva utveckling av utbildningsprogrammets innehåll och progression, i enlighet med fastställda mål, strategier och aktiviteter i verksamhetens styrdokument.

Utöver beslutsordning (kap. 3 i denna organisations- och beslutsordning) där programansvarigs befogenheter beskrivs, finns också särskild uppdragsbeskrivning (dnr xxx) som beskriver ansvar och huvudsakliga arbetsuppgifter.

#### *Kursansvarig*

#### 7 §

Till varje kurs vid sektionen skall knytas kursansvarig lärare. I enlighet med akademins organisations- och beslutsordning beslutar studierektor om kursansvar.

Kursansvarig utvecklar, leder, planerar och samordnar programkurs eller fristående kurs. Kursansvarig ansvarar för kvalitetsarbetet i kursen i enlighet med gällande mål, riktlinjer och rutiner

**Bilaga 1**

vid Högskolan i Borås. I detta arbete samverkar kursansvarig med programansvariga, undervisande lärare, studenter och med övriga funktioner inom sektion, akademi och högskola samt med externa intressenter.

Utöver beslutsordning (kap. 3 i denna organisations- och beslutsordning) där kursansvarigs befogenheter beskrivs, finns också särskild uppdragsbeskrivning (dnr xxx) som beskriver ansvar och huvudsakliga arbetsuppgifter.

*Vetenskaplig ledare*

7 §

Vid sektionen ska det finnas en vetenskaplig ledare.

Vetenskaplig ledare leder och samordnar sektionens forskningsprofil och forskningsstrategi, samt representerar sektionens forskning vid Högskolan i Borås och externt.

*Särskilda uppdrag*

Vid sektionen kan inrättas särskilda uppdrag för olika verksamhets- eller ansvarsområden, såsom uppdragsverksamhet, pedagogiskt utvecklingsarbete, mentorsprogram, studentstöd. Sådana uppdrag ska i allmänhet äga en viss kontinuitet i tid och skall också i allmänhet utlysas inom sektionen med klargjorda specifikationer och krav.

## 2 kap. RÅDGIVANDE ORGAN INOM SEKTIONEN

### Allmänt

#### 1 §

Enligt 2 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) ska studenterna alltid ges möjlighet att vara representerade i beslutande och beredande organ vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. I enlighet med detta ska studenterna vid högskolan alltid beredas tillfälle att vara representerade i dylika organ, permanenta som tillfälliga.

Innan ett permanent eller tillfälligt organ inrättas ska samråd ske i god tid med studenterna huruvida organets verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Ansvarig för detta samråd sker är det beslutande organ eller den enskilde beslutsfattaren som har att fatta beslutet om inrättande av det aktuella organet.

### Sektionens ledningsgrupp

#### 2 §

Vid sektionen ska finnas en ledningsgrupp.

Ledningsgruppen arbetar med strategiska frågor i sektionens verksamhet och hanterar löpande operativa frågor samt förbereder ärenden och beslutsunderlag till sektionschef, akademichef, sektionens ledningsråd, personalmöten och akademins ledningsråd.

Ledningsgruppen utgörs av sektionschef, biträdande sektionschef och studierektorer. Varje månad adjungeras funktionsansvarig inom akademistöd, vetenskaplig ledare, akademikommunikatör, HR-specialist och internationell projektsamordnare. Andra funktioner adjungeras vid behov.

Sektionens ledningsgrupp sammanträder vid behov, normalt en gång per veckan.

### Sektionens ledningsråd

#### 3 §

Vid sektionen ska finnas ett ledningsråd.

Ledningsrådet har en rådgivande roll i utvecklingen av sektionens verksamhet och inför linjebeslut (sektionschef, biträdande sektionschef, studierektor) på sektionen.

I ledningsrådet behandlas strategiska frågor som rör utbildning och undervisning, forskning, uppdragsverksamhet och internationalisering. Frågor som rör planering och uppföljning av sektionens och akademins verksamhet och ekonomi behandlas också i ledningsrådet.

I rådet ingår sektionschef (sammankallande) biträdande sektionschef, studierektor, programansvarig (minst en från varje program), vetenskaplig ledare, funktionsansvarig för utbildningsadministration, och två lärarrepresentanter. Studenterna har rätt att representeras i ledningsrådet med två ledamöter. Sektionschef beslutar om ytterligare representanter till sektionens ledningsråd.

Sektionens ledningsråd sammanträder 2-3 gånger/ termin, och har administrativt stöd av handläggare från Akademistöd.

### Programråd

#### 4 §

I enlighet med 2 kap. 10 § rektors organisations- och beslutsordning (ROB) ska det vid akademien finnas organiserad verksamhet i form av programråd. Programråden utgör rådgivande organ till sektions- och utbildningsledning för ett definierat utbildningsområde.

Enligt akademichefens beslut (dnr 664-16) ska det vid akademien finnas ett programråd som kallas Programrådet för utbildningar inom biblioteks- och informationsvetenskap. I rådet ingår, förutom sektionschef (ordförande) och studierektorer, programansvariga för de program som ingår i rådets utbildningsområde, externa ledamöter, samt ytterligare en lärarrepresentant per utbildningsprogram.

I varje programråd ingår studentrepresentanter från utbildningsområdets utbildningar.

Sektionschef fattar beslut om programrådets struktur och sammansättning.

### Handledarkollegiet för grundutbildning

#### 5 §

Vid sektionen skall det finnas ett handledarkollegium för grundutbildning (HGU).

HGU fungerar som rådgivande och samordnande i frågor som rör genomförande av examensarbeten på kandidat-, magister- och masternivå och de kurser inom vilka sådana examensarbeten genomförs. HGU fungerar vidare som rådgivande och samordnande i frågor som rör kvalitetsbedömning av examensarbeten. Kollegiet kan ta initiativ i ärenden till sektionens ledningsgrupp eller sektionens ledningsråd.

I HGU ingår en kursansvarig lärare för varje uppsats- respektive examenskurs vid sektionen och en representant för sektionens ledning. Kollegiet leds av en ordförande som utses av sektionschef.

Handledarkollegiet för grundutbildning sammanträder 2-3 gånger per termin eller vid behov.

### Handledarkollegiet för forskarutbildning (HFU)

#### 6 §

Vid sektionen skall det finnas ett handledarkollegium för forskarutbildning (HFU).

HFU utgör ett forum för sektionen handledare inom forskarutbildningen. Kollegiet behandlar och ger råd i frågor om policy, innehåll och kvalitetssäkring i forskarutbildningen angående sådant som handledarskap och handledarkompetens, form och innehåll för forskarseminariet, former för disputation, avhandlingars utformning, samt forskarutbildningskurser. Kollegiet kan också initiera och förbereda ärende till forskarutbildningsutskottet (FUU). Kollegiet kan ta initiativ i ärenden och bereda ärenden till sektionens ledningsgrupp eller sektionens ledningsråd.

**Bilaga 1**

Medverkande i HFU är disputerade lärare som är eller kommer att bli doktorandhandledare. Kollegiet leds av vetenskaplig ledare.

Handledarkollegiet för forskarutbildning sammanträder 2-3 gånger per termin eller vid behov.

### 3 kap. BESLUTSORDNING

#### Allmänt

##### 1 §

Akademins organisations- och beslutsordning (AOB, dnr 313-15) visar vilka beslut akademichef har att fatta samt vilka beslutsbefogenheter akademichefen ger till underställda befattningshavare. Akademichefens övriga delegationer dokumenteras i särskilda beslut.

Sektionens beslutsordning visar vilka beslut sektionens olika befattningshavare och uppdragsinnehavare har att fatta. Sektionens beslutsordning innebär att beslutbefogenhet i vissa fall delegeras från en befattningshavare till annan befattningshavare på sektionsnivå. I dessa fall finns en särskild notering i en fotnot i anslutning till befogenheten ifråga.

Den som givit en delegation kan återta den och själv överta beslutsrätten, men inte ändra ett beslut som fattats på delegation och som varit gynnande mot enskild person.

Beslutsfattares generella ansvar framgår av 5 kap. 2 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB).

För befattningshavare med i detta beslut eller annat särskilt beslut given beslutsbefogenhet gäller vad som anges i 7 kap. styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) avseende handläggning i tillämpliga delar. Enligt gällande handlägningsrutiner ska handläggaren tillse att frågan är ordentligt förankrad i relevanta organ och grupper innan beslut fattas. Arbetsformerna vid sektionen kännetecknas av samråd och förankring med berörda befattningshavare och funktioner.

#### Sektionschef

##### 2 §

Sektionschef ansvarar för sektionens budget samt beslutar i frågor rörande sektionens interna verksamhet som ligger inom ramen för dess budget. Detta gäller under förutsättning att beslutet inte ankommer på annan att fatta.

Sektionschef får inom sitt ansvarsområde, efter samråd med akademichef, överlåta sin beslutsrätt i ärenden till underställd befattningshavare om inget annat anges. Sådan delegering av beslutsrätt ska dokumenteras i beslutsordning eller i särskilt beslut. Den som beslutar med stöd av delegering ska underrätta sektionschef om avgjorda ärenden av principiell betydelse.

Sektionschef beslutar i följande frågor för sektionen.

#### Utbildning och forskning

- Utredning och anmälan till rektor av misstanke om förseelse enligt 10 kap 1 § högskoleförordningen (1993:100)
- Ledamöter i sektionens ledningsråd, utöver vad som framgår av 2 kap. 3 § i denna organisations- och beslutsordning
- Förslag till ledamöter i programråd



- Förslag på utbildningsutbud
- Förslag på antagningstal

#### Organisation

- Förslag till underindelning av sektioner i studierektorsområden

#### Personal

- Anställningar av personal med tidsbegränsad anställning upp till sex (6) månader
- Programansvar
- Förslag till anställning av personal inom sektionen (dock ej professor) med tillsvidareanställning samt med tidsbegränsad anställning över sex (6) månader

#### Ekonomi

- Ingående av offerter, avtal, upphandlingar och uppdragsavtal upp till 100 000 kr exklusive moms
- Ansökningar av stöd, bidrag etc. som kräver en med/motfinansiering av högskolan upp till 100 000 kr exklusive moms
- Utbetalningsattest upp till 100 000 kr exklusive moms
- Förslag till lön för sektionens personal

#### Biträdande sektionschef

##### 3 §

Biträdande sektionschef är underställd sektionschef, biträder sektionschef och kan ansvara för del av sektionens verksamhet. Biträdande sektionschef vid sektionen har särskilt ansvar för verksamhetsdelarna forskning och forskarutbildning.

Biträdande sektionschef beslutar i följande frågor för sektionen.

#### Personal

- Vetenskaplig ledare vid sektionen efter samråd med sektionens ledningsråd och sektionens ledningsgrupp

#### Utbildning och forskning

- Sektionens åtaganden i samband med forskningsansökningar och forskningsutbyten, i samråd med sektionschef och studierektor
- Förslag till byte av handledare inom forskarutbildning

#### Studierektor

##### 4 §

Studierektor är chef för studierektorsområde inom sektionen samt ansvarar inför sektionschef för områdets verksamhet, ekonomi och personal. Studierektor har det dagliga ansvaret för studierektorsområdet.

Studierektor beslutar i följande frågor inom studierektorsområdet:

#### Personal

- Förslag till förlängning av visstidsanställningar, inklusive doktorandanställningar<sup>1</sup>
- Tjänsteplanering för studierektorsområdets personal enligt gällande avtal och riktlinjer, så som:
  - Fördelning av arbetsuppgifter samt uppföljning
  - Bemanning av forskningsprojekt, i samråd med forskningsprojektledare
  - Övertid
  - Individuella kompetens- och utvecklingsplaner
  - Tjänstledighet
  - Uttag av sparad semester
  - Annan ledighet
  - Plan för återgång till arbete vid rehabilitering
  - Bisyssla
  - Utlån och inlån av personal

Studierektor beslutar i följande frågor inom studierektorsområdet:

#### Utbildning och forskning

- Handläggning av större och mindre revidering av utbildningsplan i enlighet med gällande riktlinjer, vägledningar och rutiner i egenskap av ordförande i beredningsgrupp för underlag till utbildningsutskott (Dnr 726-15)
- Kursansvar, i samråd med programansvarig
- Studieuppehåll och återupptagande av studier efter studieuppehåll
- Undantag från behörighetskrav inom utbildning, i samråd med program- och kursansvarig
- Tillgodoräknande av moment respektive hel kurs inom kurs/program, i samråd med berörd program- respektive kursansvarig
- Individuell studieplan, i samråd med berörd programansvarig
- Resurser för särskilt pedagogiskt stöd, utifrån beslut i enlighet med gällande regler (Dnr 304-16)
- Beviljande av studieplan vid utlandsstudier, i samråd med berörd programansvarig
- Tillgodoräknande av utbytesstudier, i samråd med berörd programansvarig
- Urval av utresande studenter, i samråd med berörda funktioner
- Antagning till senare del av program, i samråd med berörd programansvarig
- Prövning av reell kompetens, i samråd med berörd program- respektive kursansvarig
- Förslag till examinator för kurs på grund- och avancerad nivå
- Förslag till handledare inom forskarutbildning

---

<sup>1</sup> Förslag till förlängning av doktorandanställningar delegerat från biträdande sektionschef.

Studierektor beslutar i följande frågor inom studierektorsområdet:

#### Ekonomi

- Kostnader för arvoderad personal enligt riktlinjer och kursbudget, upp till 20 000 kr exklusive moms
- Utbetalningsattest upp till 20 000 kr exklusive moms gällande personal-, forsknings och utbildningsrelaterade (inklusive doktorander) kostnader inom studierektorsområdet<sup>2</sup>
- Beslut om lärares/forskares och doktoranders resor samt deltagande i konferenser (reseorder i Primula) upp till 20 000 kr exklusive moms enligt akademins riktlinjer<sup>3</sup>
- Förslag till lön för personal inom studierektorsområdet

#### Programansvarig

##### 5 §

I det fall det finns två programansvariga skall det råda enighet mellan dem om beslut som fattas enligt dessa befogenheter. Då enighet inte kan uppnås beslutar berörd studierektor.

Programansvarig beslutar om:

#### Utbildning

- Handläggning av kursplaner i enlighet med gällande riktlinjer, vägledningar och rutiner, i egenskap av ordförande i beredningsgrupp för underlag till utbildningsutskott (Dnr 726-15)
- Åtgärder för kvalitetssäkring och utveckling i programmet inom befintlig utbildningsplan, i enlighet med gällande riktlinjer, vägledningar och rutiner
- Programmets utbud av valbara kurser, inom ramen för befintlig utbildningsplan
- Huruvida kursrapport uppfyller gällande riktlinjer för kursutvärdering, samt åtgärder för komplettering
- Tidpunkter för distansstudenters campusträffar
- Förslag på större och mindre revidering av utbildningsplan
- Förslag på kursutbud på engelska riktat till inresande utbytesstudenter

#### Kursansvarig

##### 6 §

I det fall det finns två kursansvariga skall det råda enighet mellan dem om beslut som fattas enligt dessa befogenheter. Då enighet inte kan uppnås beslutar berörd programansvarig.

Nedanstående befogenheter gäller inte rollen som examinator, vilken regleras genom HF 1993:100 och gällande riktlinjer för rättssäker examination. Examinator beslutas av utbildningsutskottet på förslag av studierektor.

---

<sup>2</sup> Delegeras från sektionschef.

<sup>3</sup> Delegeras från sektionschef.

Kursansvarig beslutar om:

#### Utbildning

- Planering och genomförande av kurs utifrån gällande kursplan, i enlighet med gällande riktlinjer, vägledning och rutiner
- Åtgärder för kvalitetssäkring och utveckling av kurs inom ramen för befintlig kursplan och utbildningsplan, i enlighet med gällande riktlinjer, vägledning och rutiner
- Kursens schema i enlighet med gällande riktlinjer, vägledning och rutiner
- Förslag till ny respektive reviderad kursplan, inom ramen för utbildningsplan (programkurs), eller fristående kurs, i enlighet med gällande riktlinjer, vägledning och rutiner (Dnr 726-15)
- Förslag till bemanning i enlighet med kursbudget och gällande riktlinjer