

## **Forsknings- och utbildningsnämndens organisations- och beslutsordning för utbildningsutskott vid Högskolan i Borås**

Med stöd av 5 kap. 11 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) fattade Forsknings- och utbildningsnämnden den 26 februari 2014 beslut samt i kompletterande beslut den 21 oktober 2020, att denna organisations- och beslutsordning gäller från och med den 1 november 2020 och till vidare.

Ansvarsfördelningen mellan utbildningsutskott tar sin utgångspunkt utifrån ett akademiöverskridande perspektiv där den examen som utbildningen leder till blir direkt styrande för vilket utskott som har att hantera utbildningen. Fristående kurser läggs fram för relevant utskott.

Nämnden har inrättat följande utbildningsutskott för att hantera utbildningar på grundnivå och avancerad nivå:

- Utbildningsutskottet för utbildningar inom ekonomi och arbetsliv
- Utskottet för utbildningar inom vård- och polisarbete
- Utskottet för utbildningar inom pedagogik och lärande
- Utskottet för utbildningar inom bibliotek, information och IT
- Utskottet för utbildningar inom teknik

Ansvarsfördelningen av högskolans utbildningar mellan utbildningsutskotten redovisas i bilaga 1 till organisations- och beslutsordningen, benämnd Ansvarsfördelning mellan utbildningsutskott vid Högskolan i Borås, Dnr 479-20.

## **1. Kap. Sammansättning**

- § 1. Minst fyra ledamöter som alla har vetenskaplig kompetens varav en är ordförande.
- § 2. Två studentrepresentanter
- § 3. Till utskottets ledamöter utses två suppleanter som träder in i ledamots ställe om ledamoten avsäger sig uppdraget eller av andra skäl blir förhindrad att delta i utskottets arbete.
- § 4. Den som har arbetsledande funktion i linjeorganisationen (t ex. akademichef, sektionschef eller studierektor) kan inte vara ordförande eller ledamot i utbildningsutskott.
- § 5. Utskottet kan medge annan person närvaro- och yttranderätt.

## **2. Kap. Tillsättning**

- § 1. Forsknings- och utbildningsnämnden tillsätter, på förslag av akademierna, ordförande, ledamöter och suppleanter i utbildningsutskottet, efter det att förslaget varit anslaget i tre veckor. Förslaget ska vara anslaget på högskolans officiella anslagstavla, högskolans webbplats samt kommuniceras. Förslag ska inför nämndens beslut motiveras avseende kandidaternas kompetens i relation till de examina som ska kvalitetssäkras.
- § 2. Utskottet ska inom sig utse en vice ordförande. Detta sker genom omröstning.
- § 3. Studentrepresentanterna utses på samma sätt och som studentrepresentanter till nämnderna, vilket framgår att styrelsens organisations- och delegationsordning (SOB). Studentrepresentanterna har samma mandat som ledamöter.
- § 4. Mandatperioden för utbildningsutskott är tre år.

### 3. Kap. Ansvarsområde

§ 1. Utbildningsutskottet har genom denna delegation från Forsknings- och utbildningsnämnden att bevaka högskolelagens (HL) och högskoleförordningens (HF) krav på utbildningen. Mer specifikt HL 1 kap § 8 och § 9 vilka beskriver generiska mål för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt de mål för respektive examen som stipuleras i HF bilaga 2, examensordningen.

Utskottets beslut ska grundas på, och fattas utifrån beredning och underlag som med stor tydlighet belyser vad som ska beslutas.

§ 2. Utskottet beslutar om mindre revideringar av utbildningsplaner (för definition se handlägningsordning för revidering av utbildningsplan, dnr 704-11-502).

Utbildningsutskottet ska vid mindre revideringar bevaka:

- utbildningens progression i relation till examensmålen.
- utbildningens utveckling vid revideringar av utbildningsplan och där även beakta studentgruppens programutvärderingar.

§ 3. Utskottet beslutar om klassificering av kurser.

§ 4. Utskottet fastställer kursplaner och kurslitteratur på grund- och avancerad nivå.

§ 5. Utbildningsutskottets kvalitetsansvar vid bedömning av kursplanernas innehåll omfattar:

- aspekter kring progression
- vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet
- forskningsanknytning
- överensstämmelse mellan mål i kursplan och mål i utbildningsplan
- nivå (vetenskaplig kvalitet) och omfattning på litteratur.

§ 6. Utskottet utser examinatorer till kurser.

§ 7. Utskottet beslutar även om byte av examinator, vilket kan beslutas efter begäran av student.

§ 8. Utskottet kan även besluta i andra ärenden som delegerats från Forsknings- och utbildningsnämnden.

## 4. Kap. Beslut

- § 1. Beslut sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet i enlighet med 18 § förvaltningslagen (1986:223). Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.
- § 2. Utskottet är beslutsfört när minst tre vetenskapligt kompetenta, inklusive ordförande eller vice ordförande, är närvarande.
- § 3. Vid brådskande ärende, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordförande och minst så många vetenskapligt kompetenta ledamöter som behövs för beslutsförhet samt minst en studentrepresentant. Om detta inte är möjligt får ordförande själv avgöra ärendet. Beslut som fattas i särskild ordning, enligt ovan, eller genom ordförandebeslut ska anmälas vid nästa sammanträde.
- § 4. När beslut fattas av flera gemensamt kan den som deltar i avgörandet reservera sig mot detta genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det skall anses ha biträtt beslutet. Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad. Avvikande mening skall anmälas innan beslutet expedieras eller ges till känna på något annat sätt. Om beslutet inte skall ges till känna, skall anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokollsjustering eller på liknande sätt. § 19 Förvaltningslagen (1986:223).

## 5. Kap. Sammanträdesordning

- § 1. Utskotten sammanträder minst en gång i månaden under terminstid, i övrigt vid behov.
- § 2. Det är ordföranden som avgör vilka frågor som är färdigberedda och kan skrivas med på ärendelistan för utskottet.
- § 3. Det är ordföranden som leder utskottets sammanträde och i dennes frånvaro vice ordförande.

- § 4. Kallelsen och ärendelistor med bifogade handlingar sänds till ledamöterna senast åtta arbetsdagar före sammanträdet. Handlingarna ska finnas tillgängliga elektroniskt.
- § 5. Sammanträdesprotokoll förs av särskilt utsedd sekreterare. Utskottet utser ledamot alternativt studentrepresentant utöver ordföranden att justera protokollet.
- § 6. Sammanträdesprotokoll ska upprättas senast 14 dagar efter det att sammanträdet har avslutats. Protokollet undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den justeringsperson som utskottet därtill utsett.
- § 7. Protokollet expedieras efter justering. Högskolans expedieringsregler gäller. Handlingar ska diarieföras, arkiveras och gallras i enlighet med de lokala riktlinjer som gäller vid Högskolan i Borås.