



Datum: 2019-08-27 kl 13:00

Plats: Svante (KC)

*Närvarande:*

Anne Nilsson

Björn Bergenståhl

Hans Bolinsson

Kajsa Nilsson

Maria Glantz

Marilyn Rayner

Stina Burri

Yvonne Granfeldt (*prefekt, ordförande*)

Åsa Håkansson

*Frånvarande:*

Studentrepresentant

Ida-Marie Andersson

Övriga:

Andreas Håkansson (*studierektor GU*)

Ia Rosenlind (*skyddsombud*)

Peter Eklöv (ekonom)

§ Ärende

---

- §1 **Utseende av justeringsperson**  
Till justeringsperson utsågs Anne Nilsson.
- §2 **Fastställande av dagordning**  
Godkännes med följande korrigerings gällande §4.  
Protokollet avser Husstyrelsen på KC och inte HMS.
- §3 **Föregående mötesprotokoll**  
Föregående mötesprotokoll föredrogs, godkändes och lades till handlingarna.
- §4 **Information**

*Från prefekt:*

*Husstyrelsen KC*

Husstyrelsens protokoll föredrogs och lades till handlingarna. (bilaga 2).



*Övrigt*

Yvonne informerade om att Dan Johansson går i pension och slutar sin anställning den 15 november. Arbetet gällande utannonsering av tjänst (*tillsvidare*) gällande forskningsingenjör är påbörjat. Målsättningen är att tjänsten ska vara tillsatt senast 2019-10-01.

*Från studierektorn (grundutbildning):*

Andreas informerade om Canvas och vad man ska tänka på i vid kursstart när det gäller kursadministrationen. "Kursansvarigsguiden" som Andreas tagit fram på Canvas kommer startas upp fortast möjligt. Andreas informerade även om möjligheten att fortfarande skicka in ansökningar om GU-projekt. Den 31/8 är sista dagen att skicka in ansökningar.

*Från ekonom:*

Peter informerade om att budgetsamtal med LTH Kansli kommer att genomföras den 9 september. Informerade även om institutionens interna arbete gällande budget 2020 samt kommande bokslut (tertiäl 2).

*Från doktorander:*

Doktorandrepresentanter bad om en sammanställning av nya doktorander innehållande bl.a. kontaktuppgifter så att doktorandrepresentanter kan introducera nytillkomna doktorander. Björn B skickar en lista av nya och befintliga doktorander.

Doktorandrepresentanter tog även upp frågan gällande implementeringen av nya studieplaner. Samtliga nyantagna doktorander kommer följa den nya framtagna studieplanen. Björn arbetar med att få de sista bitarna på plats.

*Från studentrepresentant:*

- Inget att ta upp (ej närvarande på mötet).

§5

**Diskussions-/Beslutspunkter**

*a, Diskussion gällande institutionsdag och RQ20, 22 oktober 2019 (bilaga 3).*

Diskussion omkring hur den 22 oktober skulle planeras för att bli en givande och dag för anställda på institutionen. Styrelsen beslutade till slut att skjuta upp institutionsdagen till ett senare tillfälle. Orsaken till beslutet var att styrelsen önskar att ha mer genomarbetat arbetsmaterial förberett inför institutionsdagen.

Styrelsen beslutade att genomföra ett möte den 22 oktober för styrelserepresentanterna för att påbörja arbetet gällande institutionens vision, strategiska utveckling, framtida organisationsstruktur.

*b. Diskussion gällande utseende av ny valberedning hösten 2019 (bilaga 4).*

Nuvarande valberedning sitter till 2019-12-31. Styrelsen beslutade att valet till en ny valberedning ska klart till 15 nov. Information om valdag, röstlängd och övriga detaljer gällande valet presenteras och skickas ut till berörda parter under september.



§6 Övrigt

*Redovisning hur institutionens projekt är kopplade till de 17 globala mål för hållbar utveckling (bilaga 5).*


Stephen presenterade hur in institutionens projekt är kopplade till de 17 globala målen för hållbar utveckling, ett material som tidigare efterfrågats av LTH. Stephen uppdaterar sammanställningen då det visat sig att några projekt inte återfinns i den nuvarande sammanställningen.

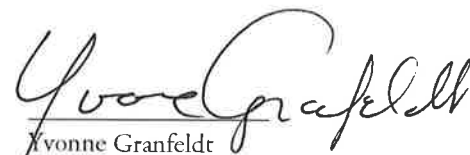
§7 Mötes avslutas

Vid protokollet

  
Peter Eklöv

Justeringsperson

  
Anne Nilsson

  
Yvonne Granfeldt  
Prefekt



Datum: 2019-06-11 kl 11:30

Plats: Svante (KC)

*Närvarande:*

Andreas Håkansson

Anne Nilsson

Björn Bergenståhl

Hans Bolinsson

Ida-Marie Andersson

Kajsa Nilsson

Marilyn Rayner

Olena Prykhodko

Yvonne Granfeldt (*prefekt, ordförande*)

Åsa Håkansson

*Frånvarande:*

Fredrik Andersson (*studentrepresentant*)

Ia Rosenlind (*skyddsombud*)

Karolina Östbring

Maria Glantz

Stina Burri

*Övriga:*

Peter Eklöv (ekonom)

§ Ärende

---

§1 Utseende av justeringsperson  
Till justeringsperson utsågs Åsa Håkansson

§2 Fastställande av dagordning  
Godkännes med följande två tillägg under *Övrigt*;  
- Kommunikatörstjänst (Yvonne G)  
- Mötestider hösten 2019 (Yvonne G)

§3 Föregående mötesprotokoll  
Föregående mötesprotokoll föredrogs, godkändes och lades till handlingarna.

§4 Information

*Från prefekt:*

*Husstyrelsen KC*

Husstyrelsens protokoll föredrogs och lades till handlingarna (bilaga 2).



*HMS-kommittén*

Mötesprotokoll från senaste HMS-kommittén föredrogs och lades till handlingarna (bilaga 3).

*Övrigt*

Inget övrigt att ta upp.

*Från studierektorn (forskarutbildning):*

Inget att ta upp.

*Från studierektorn (grundutbildning):*

Arbetet med implementeringen av Canvas fortlöper. Utbildningar kommer att ske löpnade. (Canvas är det verktyg som skall användas och ersätter Live @ Lund).

*Från ekonom:*

Kortfattad presentation av bokslut T1 (bilaga 4).

Under tidigare möten har det förts en diskussion om att ta fram en flerårsplan/budget för institutionen. Styrelsen diskuterade detta och kom fram till att det skulle finnas positiva mervärden av att som första steg ta fram en gemensam verksamhetsplan/strategisk plan för institutionen. Som steg 2 skulle en flerårsbudget tas fram, som återspeglar och bygger på verksamhetsplanen. Mer i detalj hur arbetet kan/bör utformas tas upp igen under kommande möte efter sommaren.

*Från doktorander:*

Doktorandrepresentanterna lyfte frågan om det finns något vi kan göra inom institutionen för att få fler personer från institutionen att delta under disputationerna.

*Från studentrepresentant:*

Inget att ta upp (ej närvarande på mötet).

§5

**Diskussions-/Beslutspunkter**

*a. Beslut gällande utlysning av BUL-satsning (bilaga 5)*

Styrelsen ställde sig positiv gällande BUL-satsningen och beslutade att gå vidare genom att utlysa en biträdande universitetslektorstjänst i Livsmedelsteknik – hållbara processer (Sustainable Food Process Engineering).

*b. Diskussion gällande psykosocial arbetsmiljö & uppföljning workshop (bilaga 6)*

Yvonne informerade om vilka åtgärder som genomförts efter att resultat från enkätundersökningen gällande psykosocial arbetsmiljö presenterades. Styrelsen diskuterade om hur vi kan/bör gå vidare med åtgärder, för att ytterligare förbättra arbetsmiljön. Vidare åtgärder efter sommaren.

Yvonne har i samråd med personalavdelningen på LTH kansli valt att vänta tills våren 2020, innan ny enkätundersökningen genomförs.



§6

Övrigt

Yvonne tog upp ett förslag om att dela en kommunikatörstjänst med Kemiteknik, på liknande sätt som vi i dagsläget gör med en personaladministratör. Styrelsen ställde sig positiv till förslaget, mer info och beslut i frågan tas efter sommaren.

Styrelsen tog beslut om mötestider under hösten 2019;

- Tisdag 27e augusti (kl. 13-15)
- Måndag 14e oktober (kl. 13-15)
- Tisdagen 26e november (kl. 13-15)

§7

Mötes avslutas

Vid protokollet

Peter Eklöv

Justeringsperson

Åsa Håkansson

Yvonne Granfeldt  
Prefekt

Närvarande

*Ledamöter*

Alveteg, Mattias	Prefekt, institutionen för kemiteknik
Abrahamsson, Sara	Studentrepresentant W-sektion
Bülöw, Leif	Prefekt, kemiska institutionen
Granfeldt, Yvonne	Prefekt, institutionen för livsmedelsteknik
Wennerström, Ronja	Studentrepresentant K/B-sektionen
Nilsson, Jörgen	Administrativ chef, ordförande

*Övriga*

Hansson, Håkan	Ekonomichef KILU §4
Gustafsson, Jessica	Tillträdande studentrepresentant W-sektionen
Ljungdell, Tommy	Byggsamordnare, protokollförare
Svensson, Andreas	Lokalcontroller, LTH kansli
Wendler, Aniko	Arbetsmiljösamordnare

*Frånvarande*

Studentrepresentant KERUB

---

§	Ärende
	Beslut

---

**1. Fastställande av dagordning**

Husstyrelsen beslutar fastställa dagordningen.

**2. Föregående mötesprotokoll**

Föregående protokoll läggs till handlingarna.

**3. Anmälan övriga frågor**

Inga ärenden.

**4. Ekonomi**

Håkan Hansson redogör för tertialsbokslut 1.

**5. Bibliotek**

Biblioteket invigdes den 14 maj, i övrigt inga ärenden.

---

§           Ärende  
              Beslut

---

## 6. Meddelanden

- Jörgen Nilsson meddelar att under den kontrollerade asbestsaneringen i hus 4 upptäcktes mindre mängder asbestdamm på kabelstegar. Mängderna har varit försumbara små och utgör ingen risk.
- Lukten som orsakade utrymningen den 21 maj i hus 4 orsakades av nya undertaksplattor. Dessa återfanns även i de nyrenoverade lokalerna i hus 1. Huvudelen av takplattorna är utbytta och reseterande kommer att bytas före midsommar.
- Två nya vaktmästare har börjat vid kemicentrum.
- Caroline Lindblom blir ny intendent och får arbetsledningsansvar för vaktmästarna och informationen. Vid behov arbete som ska utföras av vaktmästarna ska detta meddelas Caroline Lindblom, som planerar vaktmästarnas arbetstid.

## 7. Nya projekt-investeringar KC

Inga nya projekt är planerade.

## 8. Händelserapporter

Inget att rapportera.

## 9. Pågående projekt

- a) Arbetet med inköp av större avfallskärl pågår.
- b) Jörgen Nilsson meddelar att LTH fått in offerter för AV-teknik till aktiva lärosalar och att det skall tas in offerter på möbler snarast.
- c) Inkoppling av gasledningarna till den ena kvävgastanken kommer att ske den 25-27 juni. Under denna tid går det inte att fylla på kärl för flytande kväve och det finns ingen gas i gasuttagen på labb.
- d) Internutbildning för fyllnadsskåpet för flytande kväve pågår.
- e) Gardiner till bibliotek och studentutrymme är klart.
- f) Dörrar till gasflaskförråd och bunker är klart. Återstår att koppla in kortläsare och passersystem till dörrarna.
- g) Projektering för en ombyggnad av NMR centrum till nya lokaler har påbörjats.
- h) Verksamhetsbeskrivningen inför en ombyggnad av hus 2 klar och överlämnad till LU-byggnad.
- i) Inget nytt att rapportera om Saltolås på KILU.



---

§	Ärende
	Beslut

---

### 10. Studentärenden

Sara Abrahamsson från W-sektionen meddelar att under de senaste veckorna med tentaläsning som sammanfallit med helgdagar och klämdagar har det varit problem med toaletterna som saknat toalettpapper mm. Förslag på lösning är att vid sådana tillfällen skall toaletterna förses med extra mycket papper.

-Det finns ett stort behov av ett Phösrum under sommaren inför nollningsaktiviteterna vid terminsstart. Jörgen Nilsson undersöker om det finns lämpliga lokaler på Kemicentrum.

-Ny representant för W-sektionen från hösten blir Jessica Gustafsson.

### 11. Övriga frågor

Inga ärenden

### Mötetider hösten 2019

11/9, 24/10 och 4/12 14:30-16:00

Protokollförare  
Tommy Ljungdell

Justeras  
Jörgen Nilsson





## Appendix - RQ20 Self-evaluation instructions

Dear colleague,

As a major research university - guided by the ambition to explain, understand and improve the world - Lund University regularly gauges the standing of its research. RQ20 is the most recent example of this, informed and shaped by self-evaluations done by the University's many different research environments. The focus is on how well these research environments promote and support research quality. The aim is furthermore to clarify how research quality is promoted at the levels of departments, faculties and central management.

RQ20 therefore brings to the fore the conditions and processes underpinning quality and renewal within Lund's research environments. Based on self-evaluations and a site visit in early May 2020, external panel advisors will submit conclusions and recommendations. These recommendations will identify the strengths, weaknesses and opportunities for development of research.

The ambition is that RQ20 will provide the environments - and the departments, faculties and central management - with inputs to enhance research quality. The results of RQ20 will also provide the University Board and management at all levels with valuable information, which will be used for devising future research strategies within Lund University.

An important goal for RQ20 is to elucidate the conditions for improvements in the University's research environments. It is therefore important to reflect upon your environment in a manner that will enable further development and quality enhancement. The advisors will be instructed to propose constructive measures or developments, and that will be done on the basis of your self-evaluation and the information obtained during the site visits. In addition, advisors will be instructed to comment on the capacity for self-reflection, including the ability to recognise strengths and weaknesses.

The evaluation comprises three parts:

- 1) Planning and extraction of background materials (staff, financial and publication data). The background material is intended to serve as a backdrop to the research environments' discussions on research quality and development.
- 2) Self-evaluations performed by the research environments.
- 3) Site visits, analysis of self-evaluations, and ensuing reports written by the external advisors.

This document is a self-evaluation template. The self-evaluation report that your unit submits will form a very important basis for the external expert evaluation report. However, *your self-evaluations will not be published in the final RQ20 report.*

In late September 2019, you will be provided with background materials aimed at supporting the analysis sections of the self-evaluation. You may also draw on and refer to other relevant materials in writing your self-evaluation, such as internal policy documents, results from internal or external evaluations, or other forms of data.

For more information about RQ20, please visit the website <https://rq20.blogg.lu.se/>

If you have any questions or considerations during your work with the self-evaluation, please contact the RQ20 office.

## **General Information:**

**Overall RQ20 Project description:** See RQ20 Project Plan at the RQ20 website:  
<https://rq20.blogg.lu.se/>

**Self-evaluation period:** **15 August 2019 — 20 December 2019**

**Limits:** The self-evaluation should not exceed **7000 words, excluding figures**. *(If you find that you have to exceed this limit, please contact the RQ20 office.)*

**Deadline:** Last day for submission of the self-evaluation report from each research environment to the RQ20 office (malin.bredenberg@fs.lu.se) is **20 December 2019**.

## **Self-evaluation content:**

**Background material:** The background material/basic material will be provided in late September 2019, and it will consist of a financial summary of your unit (resources used for undergraduate education, direct government funding of research, and external funding of research). The publication profile will include an overview of the unit's publication pattern: articles, books, book chapters, and reports and other publications and forms of research outlets, as well as a bibliometric analysis of citation patterns. If the latter is not accurate for some reason (for instance if your publication profile is not properly represented in bibliometric databases), you may choose to disregard it as a background material.

When responding to the questions A-C below, please refer to the background material (financial conditions, publication patterns, impact) when appropriate.

*A. Overarching summary:*

- Which Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats<sup>1</sup> are the most critical for the unit when you plan for the future? (Please identify up to five items per category).
- Highlight 3-5 important events and achievements (publications, grants, or others) during the last five years (2014 - 2018).
- Identify one or several Swedish or international departments (research units, centres, or similar), that you use as benchmarks (and relate to) in your quality work.
- RQ20 is a follow-up of the earlier research evaluations RQ08 and RQ14. Please briefly mention - if applicable - major changes that have been undertaken within your unit during the last decade.

---

<sup>1</sup> As a general recommendation, identify strengths and weaknesses that are under the unit's control, and opportunities and threats that are external to the unit.

## *B. Specific issues.*

### *B1. Leadership:*

On this matter, we ask you to describe how your unit is organised, and how goals for research are set and resources allocated. More specifically, we want you to comment on the issues in the bullet points below.

- What are your considerations for:
  - a. Priority setting of direct government funding (fakultetsmedel, in Swedish)
  - b. Goals for external research funding (externa medel, in Swedish)
  - c. Recruitment, promotion and succession
  - d. Publication patterns (size and scope, types of channels)
  - e. The relationship and balance between activities in research, education and external engagement
  
- Do you have an overarching research strategy? How was it formed and how is it used?

### *B2. Collegial culture:*

In this section, please describe how the unit ascertains the quality of your research and which mechanisms it deploys to further develop research activities. Address in particular how collegial mechanisms within and outside the unit are utilised.

Hence, please describe how the unit works with

- a. Opportunities for junior scholars to develop their originality and independence
- b. Sustainability and renewal of research strengths
- c. Academic networks and collaborations outside your unit
- d. Diversity, integrity and ethics
- e. Quality in applications and publications

### *B3. Quality ecosystem:*

Within this section, we want you to identify how - if relevant - other tasks influence research activities in your unit. This includes linkages between your educational portfolio and research, as well as the impact of collaboration with partners outside the academic system on research quality in your unit.

- a. How are your research strengths reflected in your educational portfolio? Reflect on potential improvements of the linkages.
- b. Does your unit have external research collaborations (domestic and/or international), for instance, in industry, governments and states, county councils and municipalities, non-governmental organisations? If so, please reflect on how such collaborations influence the quality of your research, for instance in terms of generating research ideas, obtaining financial resources or exchanging staff.
- c. How does the unit deal with integrity and ethics, including potential conflicts of interests, in relation to collaboration?
- d. What is the unit's stance towards external engagement and outreach?

#### *B4. Transversal themes:*

In this section, we additionally enlist a number of questions that will be analysed by transversal external panels, devoted to areas deemed particularly critical to Lund University's future directions. These panels are appointed for the following areas:

- Management and leadership
- Infrastructures
- The relationship with strong and broad research areas
- Recruitment (covered above)
- Collaboration (covered above)

The last two issues have already been addressed above. Regarding the first three issues, please see below:

- **Management and leadership:**  
How well do the faculty level and central University leadership support quality work in the unit?  
Are guidance, adequate resources, and other forms of support provided?  
Are there specific strengths and weaknesses in the current approach?
- **Infrastructures:**  
If activities at the unit are critically dependent on research infrastructures, please describe which these are.  
Reflect on the support you get to use and access such infrastructures, for instance if they are located in another faculty or department: is current support adequate or is there room for improvement?  
Does the unit have plans for developing infrastructures, either individually or together with other units? If so, please briefly describe these plans.
- **The relationship with strong and broad research areas:**  
Does your unit align with any of the University's strategic research areas (SFO)?<sup>2</sup> Or does it align with any other strong and broad research area, as defined by you? Please describe these areas.  
If you align with any such environment, which opportunities do such connections create for your unit?  
Is there room for improvements in the interface between your unit and these areas?  
Are there strong and broad areas that you currently do not align with but that you would like to interact with in the future?

---

<sup>2</sup> For an overview: <https://www.lunduniversity.lu.se/research/research-excellence-areas/strategic-research-areas>

### C. Final Remarks.

Please indicate if something was missing in the self-evaluation and add any issue that you want to raise.

Finally, we would like you to describe how you worked with this self-evaluation: who was involved? What were the critical issues? Were the instructions adequate?





LUNDS  
UNIVERSITET

Lunds tekniska högskola  
Naturvetenskapliga fakulteten

## Tillsättning av valberedning, prefekt, ställföreträdande och biträdande prefekt, institutionsstyrelse och studierektorer

Tillsättning och valprocess regleras genom:

- Arbetsordning för Lunds universitet
- Föreskrifter om val till universitetskollegiet samt val på fakultets- och institutionsnivå
- Arbetsordning för LTH respektive Arbetsordning för naturvetenskapliga fakulteten med fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter

Se även:

- Lunds universitets anställningsordning
- Föreskrifter om ledningsuppdrag vid Lunds universitet<sup>1</sup>

### Allmänt

Prefekt är valförrättare och ansvarar för genomförande av val av valberedning på institutionsnivå och initierar processen. Prefekt, eller den prefekten utser, är ordförande vid röstsammanräkningar eller valmöten på institutionsnivå. Vid varje institution ska det alltid finnas en bemannad valberedning. Vid val av prefekt är valberedningens ordförande valförrättare samt ansvarar för röstsammanräkningar eller valmöten.

### Definitioner

Med *vetenskapligt eller konstnärligt kompetent lärare* avses enligt Lunds universitets anställningsordning professor eller person som innehar anställning som lärare för vilken det krävs doktorexamen eller motsvarande kompetens, dvs. universitetslektor, biträdande universitetslektor och postdoktor. Även adjunkt är en läraranställning men tillhör inte kategorin vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare. I valsammanhang förs adjunkter till gruppen övrig personal.

Benämningen rektor i detta dokument avser LTH:s rektor.

### Röst- och nomineringsberättigade samt valbara

Röst- och nomineringsberättigade är anställdas vilkas anställning omfattar minst 50 % av heltid och är anställda tillsvidare eller har minst två års sammanhängande anställning.

Doktorander med doktorandanställning är inte röst- och nomineringsberättigade då de i detta sammanhang räknas som studenter i enlighet med 1 kap. 4 § HF.

---

<sup>1</sup> För uppgift om diarienummer för aktuell version av respektive styrdokument kontakta din registrator.

Vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare vid institutionen är valbara som företrädare för de samma. Valbara som företrädare för övriga anställda är de av institutionens anställda som inte är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare. En nominerad person måste förväntas ha en fortsatt anställning då mandatperioden för valberedningen och/eller institutionsstyrelsen börjar.

Anställda som är tjänstlediga har röst- och nomineringsrätt och är valbara om de uppfyller övriga krav.

När en ledamot i institutionsstyrelse och/eller valberedning inte längre har en anställning som innebär att personen uppfyller kriterierna för valbarhet upphör uppdraget.

Röstlängd fastställs och anslås på lämpligt sätt tidigast åtta veckor och senast tre veckor innan datum för genomförande av val. Röstlängd ska avse anställningsförhållanden den första i månaden innan röstlängden fastställs.

Se Lunds universitets *Föreskrifter om val till universitetskollegiet samt val på fakultets- och institutionsnivå* för mer information.

## Valberedning

1. Rektor/dekan fastställer valberedningens sammansättning efter förslag av prefekt. Valberedningen ska bestå av minst två vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare och en övrig anställd. Studenterna/doktoranderna ska beredas plats med närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. I de fall majoriteten bland ledamöterna i valberedningen inte längre är företrädare för vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta lärare ansvarar prefekt för att fyllnadsval genomförs.
2. Valberedningens mandattid är normalt tre år och fastställs av prefekten. Valberedningens mandatperiod ska inte sammanfalla med institutionsstyrelsens mandatperiod utan förskjutas åt endera hållet med förslagsvis ett år. Vid institutionen ska det alltid finnas en bemannad valberedning.
3. Prefekten ansvarar för att röst- och nomineringslängd upprättas och för att alla medarbetare på denna röst- och nomineringslängd uppmanas att lämna förslag på kandidater att ingå i valberedningen.
4. Utifrån inkomna nomineringsförslag tar prefekt fram ett förslag till valberedning.
5. Förrättande av val. Det ska vara möjligt att rösta på såväl prefektens förslag som på egna kandidater. Protokoll ska föras vid röstsammanräkningen, och diarieföras på institution.
6. Valberedningen utser ordförande inom sig.
7. Valberedningen ska bereda personalorganisationerna möjlighet att delta med närvaro- och yttranderätt vid beredning av förslag på prefekt och ställföreträdande prefekt.
8. Om en person ur valberedningen diskuteras för nominering till ett av de uppdrag valberedningen bereder ska personen omedelbart avgå från valberedningen. Om personen omedelbart avvisar nomineringen behöver personen inte avgå.
9. Röst- och nomineringslängd, kallelse till val samt protokoll från röstsammanräkning ska diarieföras.

## Prefekt och ställföreträdande prefekt

Av LU:s arbetsordning framgår att prefekt och ställföreträdande prefekt:

- ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent lärare
- utses av dekan/rektor för tre år efter förslag av institutionens anställda.

Prefekt är ordförande i institutionsstyrelsen. Normalt innehas inte ett uppdrag mer än två perioder i följd.

Ställföreträdande prefekt ska alltid utses och tjänstgör istället för prefekt när denne är ledig, sjuk osv. Ställföreträdande prefekt erhåller inte uppdragstillägg, såvida det inte handlar om mer än en månads tjänstgöring. Ställföreträdande prefekt behöver inte vara ledamot i institutionsstyrelsen.

Prefekt och ställföreträdande prefekt föreslås normalt genom val. Rektor/dekan kan efter valberedningens förslag besluta att prefekt och/eller ställföreträdande prefekt inte utses genom val (till exempel om uppdraget avslutas före mandattidens uppdrag), så kallat förenklat förfarande. Förenklat förfarande kan användas när prefekt söker förnyat förtroende efter första mandatperioden men val bör användas om en prefekt söker förnyat förtroende efter två mandatperioder.

#### *Process för utseende av prefekt och ställföreträdande prefekt*

1. Valberedningen kontakter rektor/dekan för diskussion om vilka förväntningar som fakultetsledningen har på den aktuella prefektrollen och prefektens betydelse för den strategiska utvecklingen av institutionen. För institutioner som tillhör både LTH och naturvetenskaplig fakulteten förs diskussioner med både rektor och dekan.
2. Valberedningen hämtar in synpunkter från organisationen och tjänstgörande prefekt om institutionens behov.
3. Valberedningen gör en behovsanalys samt upprättar en kravprofil som stäms av med rektor/dekan.
4. Vid val äger institutionens röst- och nomineringsberättigade rätt att nominera kandidater som prefekt till valberedningen.
5. Valberedningen upprättar förslag till prefekt och/eller ställföreträdande prefekt som stäms av med rektor och/eller dekan.
6. Förrättning av val. Det ska vara möjligt att rösta på såväl valberedningens förslag som på egna kandidater. Protokoll ska föras vid röstsammanräkningen, och diaries föras på institution. Valberedningens ordförande är valförrättare vid val av prefekt samt ansvarar för röstsammanräkningar eller valmöten vid val av prefekt. Vid förenklat förfarande utgår denna punkt.
7. Valberedningen sammanställer valresultat samt lämnar skriftlig rekommendation på kandidat till rektor/dekan. Vid förenklat förfarande utgår denna punkt.
8. Rektor och/eller dekan för samtal med den kandidat som genom val föreslås bli prefekt och/eller ställföreträdande prefekt. Samtalet rör förutsättningarna för den aktuella prefektrollen och eventuella särskilda åtaganden.
9. Rektor och/eller dekan utser prefekt eller ställföreträdande prefekt.
10. Chefskontakt upprättas mellan rektor och/eller samt prefekt eller ställföreträdande prefekt. Chefskontraktet reglerar omfattning, period, eventuella särskilda åtaganden samt eventuell repatriering. För institutioner som tillhör både LTH och naturvetenskapliga fakulteten upprättas kontraktet av den fakultet där prefekten är anställd.
11. Personalfunktionen ser till så att beslut och chefskontrakt diaries och expedieras. Beslut ska även expedieras till fakultetens arbetsmiljösamordnare.
12. Arbetsmiljösamordnaren ser till att fördelning av ansvar av arbetsmiljöuppgifter undertecknas av rektor/dekan och prefekten.

#### **Biträdande prefekt**

Biträdande prefekt kan utses för att avlasta prefekten inom ett avgränsat område eller i en specifik situation. Vid större institutioner kan två eller flera biträdande prefekter utses.

Ersättning till biträdande prefekt får utgå med högst 50 % av prefektarvodet. Biträdande prefekt bör vara anställd tillsvidare. Biträdande prefekt ska företrädesvis vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent lärare vid institutionen. Endast om synnerliga skäl föreligger, och om både prefekt och institutionsstyrelse så föreslår, kan annan komma ifråga som biträdande prefekt. Detta måste särskilt motiveras samt godkännas av rektor eller dekan. För institutioner som tillhör både LTH och naturvetenskapliga fakulteten måste det godkännas av både rektor och dekan.

Ställföreträdande prefekt och biträdande prefekt kan vara samma person. Om så är fallet följs processen för utseende av ställföreträdande prefekt.

#### *Process för utseende av biträdande prefekt*

1. Prefekt föreslår biträdande prefekt, omfattning, period och eventuellt särskilda åtaganden till rektor och/eller dekan för beslut.
2. Rektor och/eller dekan meddelar personalfunktionen som ser till så att chefskontrakt upprättas. Ev. särskilda åtaganden definieras i chefskontraktet.
3. Personalfunktionen ser till så att (beslut) och chefskontrakt diarieförs och expedieras. Beslut ska även expedieras till fakultetens arbetsmiljösamordnare.
4. Arbetsmiljösamordnaren ser till att fördelning av ansvar för arbetsmiljöuppgifter undertecknas av rektor/dekan och biträdande prefekt.

## Institutionsstyrelse

Av LU:s arbetsordning kap 4 framgår att en institution ska ledas av en institutionsstyrelse som, inom de ramar som fakultetsstyrelsen beslutar, har ett samlat ansvar för utbildning, forskning samt kvalitets- och utvecklingsarbete.

Institutionsstyrelsen ska ha nio till sjutton ledamöter. Vid LTH kan om synnerliga skäl finnes en institutionsstyrelse bestå av sju ledamöter. Vid naturvetenskapliga fakulteten fastställer fakultetsstyrelsen sammansättningen. Vid LTH är det delegerat till rektor. För institutioner som tillhör både LTH och naturvetenskapliga fakulteten fastställs sammansättningen i dialog mellan rektor och dekan.

För institutionsstyrelser gäller att:

- Vetenskaplig och konstnärligt kompetenta lärare ska vara i majoritet.
- Övriga anställda ska vara representerade.
- Studenter/doktorander har rätt att vara representerade.
- Företrädare för personalorganisationerna har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt i institutionsstyrelsen. *(enligt 4.2 i Lunds universitets arbetsordning)*

Mandattiden för ledamöterna i institutionsstyrelsen är, med undantag för studentrepresentanterna, tre år. Suppleanter för vetenskapligt och konstnärligt kompetenta lärare respektive övriga anställda bör väljas samtidigt som ordinarie ledamöter men tjänstgör enbart när ordinarie ledamot inte kan tjänstgöra. Processen avser vetenskapligt/konstnärligt kompetenta lärare och övriga anställda. Studenter inklusive doktorander tillhör studerandekollektivet och utses av respektive studentkår.

#### *Process för utseende av ledamöter i institutionsstyrelsen*

1. Prefekten ansvarar för att röst- och nomineringslängd upprättas och för att alla medarbetare på denna röst- och nomineringslängd uppmanas att lämna förslag på kandidater till valberedningen.
2. Utifrån inkomna nomineringsförslag och egna förslag tar valberedningen fram förslag på ledamöter.

3. Förrättning av val. Det ska vara möjligt att rösta på såväl valberedningens förslag som på egna kandidater.
4. Ledamöterna utses genom val. Protokoll ska föras vid röstsammanräkningen, och diarieföras på institution.
5. Protokoll från röstsammanräkningen expedieras till rektor och/eller dekan.

## Studierektorer

Studierektor ska företrädesvis vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent lärare vid institutionen. Endast om synnerliga skäl föreligger, och om både prefekt och institutionsstyrelse så föreslår, kan annan komma ifråga som studierektor. Detta måste särskilt motiveras samt godkännas av rektor/dekan. För institutioner som tillhör både LTH och naturvetenskapliga fakulteten måste det godkännas av både rektor och dekan.

Vid naturvetenskapliga fakulteten kan en eller flera biträdande studierektorer utses om institutionens storlek eller verksamhetens organisation så kräver.

### Studierektor för grundutbildning (GU) vid institution

Vid varje institution ska det utses en studierektor för utbildning på grund och avancerad nivå. För ansvar för studierektor, se respektive fakultets arbetsordning.

Arbetsuppgifterna som studierektor för grundutbildning kan också ligga inom ramen för prefekts eller biträdande prefekts ansvarsområde. Uppdraget som studierektor kan inte delas.

*Process för utseende av studierektor (samt biträdande studierektor vid N-fak) för GU*

1. Prefekten föreslår studierektor. Vid LTH beslutar prefekt om arvode skall utgå. Vid naturvetenskapliga fakulteten utgår arvode i enlighet med beslut om tillämpning av uppdragstillägg (STYR 2017/668). Eventuellt arvode belastar institutionen. Mandattiden är normalt tre år
2. Vid LTH utser rektor studierektorer efter förslag från prefekten. Vid naturvetenskapliga fakulteten utses studierektor och biträdande studierektor av prodekan för utbildning på grund- och avancerad nivå, efter förslag från prefekt.

(Handläggare vid LTHs kansli: avdelningschefen för Ledningsstöd)

### Studierektorer för utbildning på forskarnivå vid institution

Vid varje institution ska det utses en studierektor för utbildning på forskarnivå. För ansvar för studierektor, se respektive fakultets arbetsordning.

Arbetsuppgifterna som studierektor för utbildning på forskarnivå kan också ligga inom ramen för prefekts eller biträdande prefekts ansvarsområde. Uppdraget som studierektor kan inte delas. Vid naturvetenskapliga fakulteten kan en eller flera biträdande studierektorer utses om institutionens storlek eller verksamhetens organisation så kräver.

*Process för utseende av studierektor och bitr. studierektor (enbart bitr. studierektor vid N-fak) för FU*

1. Prefekten föreslår studierektor. Vid LTH beslutar prefekt om arvode skall utgå. Vid naturvetenskapliga fakulteten utgår arvode i enlighet med beslut om tillämpning av uppdragstillägg (STYR 2017/668). Eventuellt arvode belastar institutionen. Mandattiden är normalt tre år

2. Vid LTH utser rektor studierektor efter förslag från prefekten. Vid naturvetenskapliga fakulteten utses studierektor och biträdande studierektor av prodekan för utbildning på forskarnivå, efter förslag från prefekt.

(Handläggare vid LTHs kansli: avdelningschefen för Ledningsstöd)

Denna processbeskrivning ersätter tidigare version vid LTH STYR 2017/982.

Processbeskrivningen är fastställd av LTHs rektor Viktor Öwall och naturvetenskapliga fakultetens dekan Sven Lidin i närvaro av kanslichef Veronica Gummesson och kanslichef Catrin Malmström efter föredragning av fakultetskoordinator Maria Ovesson och samordnare Jacob Branting.



Viktor Öwall  
Rektor LTH

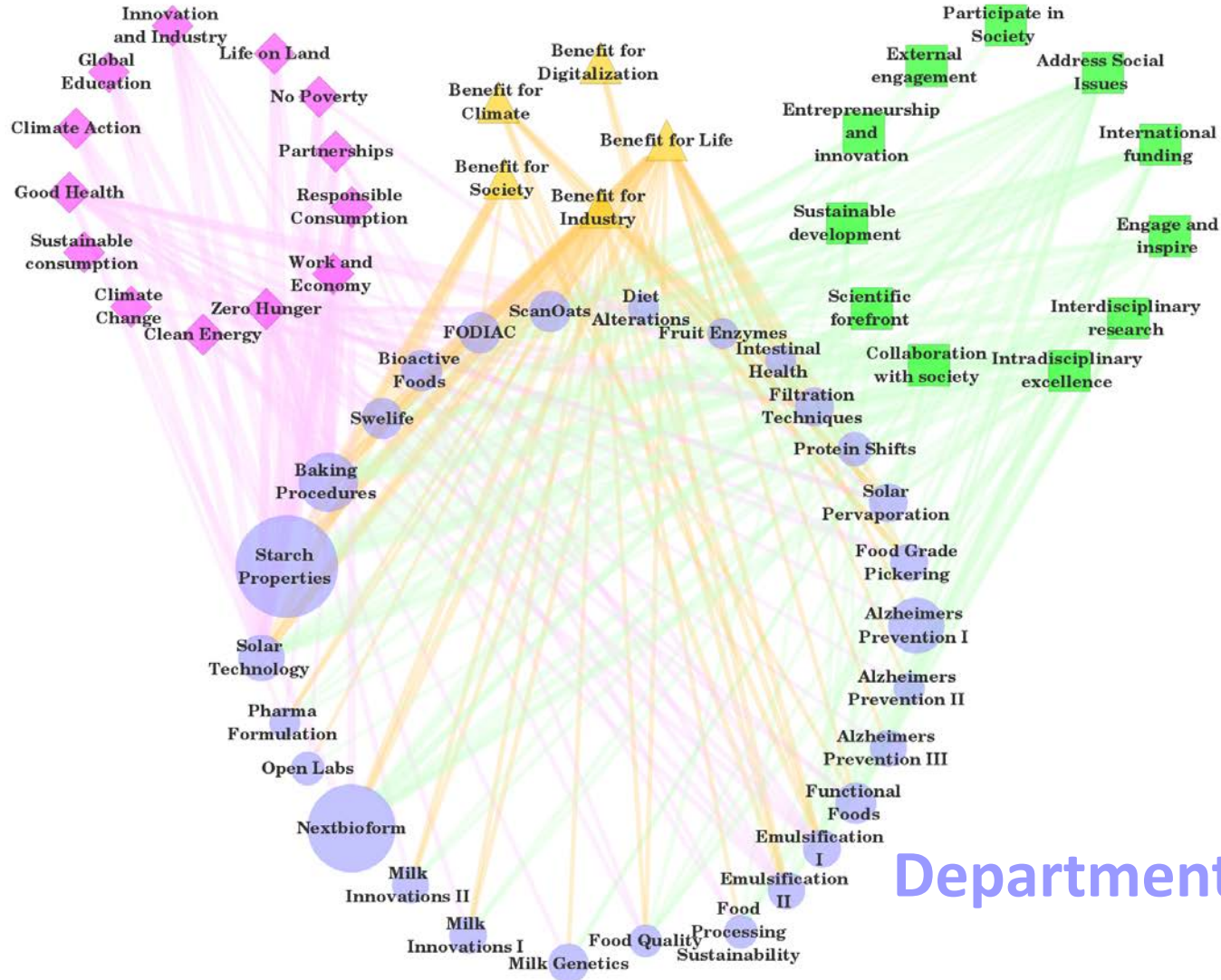


Sven Lidin  
Naturvetenskapliga fakulteten

# LTH Focus Area

## Agenda 2030 Goals

## LTH Strategic Plan



## Departmental Projects

Project size: relative finances  
Line size: relative number employed

# LTH Focus Area

## LTH Strategic Plan

## Agenda 2030 Goals

## Departmental Projects

