

**FÖRESKRIFT**Gäller från och med  
2019-07-01**Diarienummer**V-2019-0561 1.2., ändrad genom V-  
2020-0326 1.2.**Beslutsfattare**

Universitetsstyrelsen

**Ändrad från och med**

2020-06-10

**Ansvarig för översyn och frågor**Ledningskansliet inom det  
gemensamma verksamhetsstödet

## Arbetsordning vid KTH

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2019-0561) med stöd av 2 kap. 2 § punkten 8 högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 1 juli 2019 och är ändrad den 10 juni 2020 (diarienummer V-2020-0326). Arbetsordningen reglerar universitetets övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet inom det gemensamma verksamhetsstödet.

### Innehållsförteckning

Inledning .....	2
Universitetets ledning .....	3
1    Universitetsstyrelsen .....	3
2    Rektor .....	8
Övergripande organisation .....	12
3    Skolor .....	12
4    Gemensamt verksamhetsstöd .....	15
5    Internrevisionen .....	17
Universitetsgemensamma råd och nämnder .....	18
6    Fakultetsrådet .....	18
7    Personalansvarsnämnd .....	20
8    Disciplinnämnd .....	21
Studentinflytande .....	22
9    Studentinflytande och ställning som studentkår .....	22
Administrativa frågor .....	23
10   Handläggning av ärenden .....	23
11   Delegering av beslutanderätt .....	26
Utse ledamöter och ledningspersoner .....	27
12   Utseende av ledamöter och personer till ledningsuppdrag .....	27

## Inledning

KTH ska i all sin verksamhet motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

KTH ska i sin verksamhet främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa (1 kap. 5 § högskolelagen).

Enligt det lokala kollektivavtalet *samverkan för utveckling vid KTH* ska det mellan KTH och arbetstagarorganisationerna finnas samverkansgrupper.

# Universitetets ledning

## 1 Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen är universitetets högsta beslutande organ.

### 1.1 Styrelsens sammansättning

I 2 kap. 1 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

1 § Styrelsen för en högskola ska bestå av ordföranden och fjorton andra ledamöter, om inte annat framgår av andra stycket. Ordföranden får inte vara anställd vid högskolan. Av 2 kap. 4 § högskolelagen (1992:1434) framgår att rektor ingår i styrelsen.

Regeringen får efter framställning från en högskola besluta att styrelsen för högskolan ska bestå av ordföranden och tio andra ledamöter, om det finns skäl för det med hänsyn till högskolans behov.

Styrelsen ska utse vice ordförande inom sig.

Universitetsstyrelsen vid KTH består av ordföranden, vice ordförande, rektor och 12 andra ledamöter. Se avsnitt 12.1. för hur ledamöterna utses.

### 1.2 Styrelsens uppgifter

I 2 kap. 2 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

2 § Styrelsen för en högskola har inseende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs.

I 3 § myndighetsförordningen (2007:515) finns följande bestämmelse:

3 § Myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

I 2 kap. 2 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

2 § Styrelsen för en högskola ska ha det ansvar och de uppgifter som följer av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Vidare ska styrelsen själv besluta

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,

2. om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,

3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,

4. om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228),

5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,

6. i frågor som enligt 15 § ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 §,

7. om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket,

8. om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning,

9. om en anställningsordning,

10. om viktigare föreskrifter i övrigt, och

11. i övriga frågor som är av principiell vikt.

Av 2 kap. 8, 10 och 15 §§ framgår att styrelsen också beslutar om förslag på rektor, utser rektors ställföreträdare och beslutar om inrättande av en personalansvarsnämnd.

Som frågor av principiell vikt räknas bland annat övergripande förändringar av utbildningsutbudet, större organisationsförändringar, övergripande dimensionering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå och planeringsförutsättningar.

I 2 kap. 8 § förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag finns följande bestämmelse:

8 § Årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning.

Underskriften innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Ledningen vid de förvaltningsmyndigheter under regeringen som omfattas av förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen redovisa en bedömning av om den interna styrningen och kontrollen har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser. Om ledningen bedömer att det har funnits brister i den interna styrningen och kontrollen, ska väsentliga brister kortfattat redovisas.

## *Anknutna stiftelser*

Universitetsstyrelsen har ansvaret för de stiftelser som står under anknuten förvaltning av KTH. Styrelsen beslutar om riktlinjer för hantering av anknutna stiftelser och riktlinjer för placering av kapital i stiftelserna.

### *Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab)*

Vid KTH finns Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning i enlighet med förordning (2013:118) om Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning. Förordningen reglerar centrumets uppgifter, organisation och uppgifter för styrelsen vid SciLifeLab. Universitetsstyrelsen vid KTH har de uppgifter som följer av nämnda förordning och beslutar om en arbetsordning för SciLifeLab.

## *Andra uppgifter*

Vidare ska universitetsstyrelsen besluta:

- om ägardirektiv till holdingbolag, och
- om mottagare av KTH:s stora pris.

Uppgifter för styrelsen finns också i andra delar av denna arbetsordning, se avsnitten 7.4 utse ledamöter i personalansvarsnämnden, 9.2.1 ta emot ansökan om ställning som studentkår, 12.1 utse vice ordförande för styrelsen och 12.2 hur rektor anställs och hur prorektor utses.

## **1.3 Styrelsens arbetsformer**

### 1.3.1 Delegering av uppgifter

Styrelsen får uppdra åt ordföranden att efter samråd med rektor fatta beslut om delårsrapport (2 kap 4 a § högskoleförordningen).

### 1.3.2 Möte

Universitetsstyrelsen hanterar sina uppgifter vid möten (se även 1.3.5. nedan). Styrelsen möts normalt sex gånger per år. Kallelse och handlingar ska på lämpligt sätt vara styrelsens ledamöter tillhanda minst en vecka innan respektive möte.

Styrelsens möten ska protokollföras. Vid varje möte utser styrelsen en justerare som jämte ordförande justerar protokollet.

### 1.3.3 Jäv

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Bestämmelser om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen.

Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till ordförande (jfr 18 § förvaltningslagen).

### 1.3.4 Beslutsförhet

Styrelsen är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden och rektor, är närvarande (2 kap. 4 § högskoleförordningen).

Vice ordförande träder in i ordförandes ställe vid dennes frånvaro.

#### 1.3.4.1 Föredragning

Styrelsens ärenden ska avgöras efter föredragning (se 2 kap 6 § högskoleförordningen). Rektor utser föredragande och beslutar om annan tjänsteman än föredragande också ska delta vid föredragningen.

#### 1.3.4.2 Hur beslut fattas

Beslut fattas efter överläggning. Ordföranden sammanfattar efter avslutad överläggning det beslut som ordföranden uppfattar att styrelsen kommit fram till och detta blir beslutet om styrelsen är enig. Om styrelsen inte kan enas, ska ordföranden presentera de olika förslag till beslut som har förts fram under överläggningen. Varje förslag ska presenteras så att det kan besvaras med antingen ja eller nej. När de som deltar i avgörandet har fått ta ställning till förslagen, meddelar ordföranden vad som enligt hans eller hennes uppfattning har beslutats. Detta blir beslutet, om inte omröstning begärs. (se 28 § förvaltningslagen (2017:900))

En omröstning ska genomföras öppet. Om det vid omröstningen finns fler än två förslag, ska man först avgöra vilket förslag som ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats. Omröstningen avgörs genom enkel majoritet. Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen ska delta även i avgörandet. Ordföranden ska alltid rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Andra ledamöter behöver dock inte rösta för mer än ett förslag. (se 29 § förvaltningslagen)

#### 1.3.4.3 Reservation och avvikande mening

När ett beslut fattas av flera gemensamt har den som deltar i avgörandet rätt att reservera sig mot beslutet genom att få en avvikande mening antecknad. Den som inte gör det ska anses ha ställt sig bakom beslutet. (se 30 § 1 st. förvaltningslagen)

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad. (se 30 § 2 st. förvaltningslagen)

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form. (se 30 § 3 st. förvaltningslagen)

Avvikande mening ska redovisas genom en särskild skrivelse som biläggs beslutet.

#### 1.3.4.4 Närvaro- och yttranderätt

Ordförande får besluta, efter samråd med rektor, att en anställd som inte är ledamot i styrelsen ska få närvara och yttra sig vid styrelsens möte.

Personalföreträdare har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens möten (se 2 kap. 4 § andra stycket högskolelagen). Företrädarna utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

### 1.3.5 Avgöra ärende utanför ordinarie möte

I 2 kap. 5 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

5 § Om ett styrelseärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet.

Beslut, som fattas enligt första stycket, skall anmälas vid nästa sammanträde med styrelsen.

Skälen som ligger till grund för att avgöra ärendet med stöd av 2 kap. 5 § högskoleförordningen ska framgå i beslutsdokumentet.

## 2 Rektor

I 2 kap. 3 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

3 § För ledningen av verksamheten närmast under styrelsen skall varje högskola ha en rektor.

### 2.1 Rektors uppgifter

I 2 kap. 3 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

3 § Andra frågor än de som avses i 2 § skall avgöras av rektor, om inte

1. annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller
2. styrelsen har beslutat något annat.

Har det i denna förordning eller annars föreskrivits att en viss uppgift ankommer på rektor får dock styrelsen inte ta över den uppgiften.

Rektor ansvarar för den löpande verksamheten enligt de direktiv som universitetsstyrelsen beslutar. Rektor ska hålla universitetsstyrelsen informerad om verksamheten, förse universitetsstyrelsen med underlag för beslut och ansvarar för att universitetsstyrelsens beslut verkställs. Rektor ska föra fram ärenden som är av principiell vikt till universitetsstyrelsen för beslut.

Rektor beslutar om ett universitetsövergripande organ som bereder ärenden enligt anställningsordning vid KTH.

Rektor beslutar om ett universitetsövergripande organ som bereder ärenden som rör utbildning. Rektor ska också besluta om en riktlinje om utbildningens organisation.

Rektor beslutar om en verksamhetsplan för KTH.

#### *Arbetsmiljö samt jämställdhets-, mångfalds- och likavillkorsarbete*

Rektor har övergripande ansvar för arbetsmiljön och övergripande ansvar för jämställdhets-, mångfalds- och likavillkorsarbetet.

#### *Hållbar utveckling*

Rektor ansvarar för att KTH i sin verksamhet främjar en hållbar utveckling enligt 1 kap. 5 § högskolelagen och att verksamheten bedrivs enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter.

#### *Intern styrning och kontroll*



Rektor ansvarar inför styrelsen för att det finns en process för intern styrning och kontroll och att den interna styrningen och kontrollen systematiskt och regelbundet följs upp och bedöms (jfr 2 & 5 §§ förordning om intern styrning och kontroll (2007:603)).

### *Myndighetens arbetsgivarpolitik*

Rektor ansvarar för myndighetens arbetsgivarpolitik enligt 8 § myndighetsförordningen:

8 § Myndigheten skall

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

## **2.2 Rektors arbetsformer**

### 2.2.1 Delegering av uppgifter och beslutanderätt

I 2 kap. 13 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

13 § Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.

Vidaredelegerad beslutanderätt ska framgå av *delegationsordning vid KTH* eller av andra skriftliga beslut.

#### 2.2.1.1 Prorektor (rektors ställföreträdande)

I 2 kap. 10 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

10 § Rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

Rektors ställföreträdare ska utses av styrelsen.

Rektors ställföreträdande benämns prorektor.

Prorektors beslutanderätt ska framgå av *delegationsordning vid KTH* eller av andra skriftliga beslut.

#### 2.2.1.2 Vicerektor(er)

För vissa verksamhetsuppgifter kan rektor utse vicerektor, som har att utföra de uppgifter som rektor bestämmer.

### 2.2.2 Beslutsmöte

Rektor behandlar ärenden i första hand vid beslutsmöten. Se även avsnitt 2.2.3 nedan.

#### 2.2.2.1 *Hur beslut fattas*

Rektor avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet. Se även avsnitt 2.2.2.3.

#### 2.2.2.2 *Avvikande mening*

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad.

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form.

#### 2.2.2.3 *Närvaro- och yttranderätt*

En representant för studenterna har närvaro- och yttranderätt vid rektors beslutsmöte (jfr 2 kap. 7 § högskolelagen). Studentrepresentanten utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Rektor beslutar om vilka andra anställda, än vad som framgår i avsnitt 2.2.2.1 ovan, som ska närvara och ha yttranderätt.

#### 2.2.3 *Avgöra ärende utanför ordinarie beslutsmöte*

Rektor behandlar ärenden i första hand vid beslutsmöte enligt 2.2.2. Brådskande ärenden får hanteras utanför ordinarie beslutsmöte. Enligt 20 § tredje stycket myndighetsförordningen får rektor utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

#### 2.2.4 *Råd*

##### 2.2.4.1 *Skolchefsråd*

Rådet består av rektor (ordförande), prorektor, skolchefer och universitetsdirektör. Rådet behandlar skolspecifika frågor, bland annat övergripande verksamhetsfrågor och arbetsgivarfrågor.

Rektor beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid skolchefsråd.

##### 2.2.4.2 *Strategiskt råd*

Rådet består av rektor (ordförande), prorektor, dekanus, prodekanus, vicerektorer, skolchefer, universitetsdirektör och kommunikationsansvarig. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter. Rådet är ett forum för information, diskussion och beredning av universitetsgemensamma frågor av strategisk karaktär och andra övergripande frågor.

Rektor beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid strategiskt råd.

##### 2.2.4.3 *Rektorsråd*

Rådet består av rektor (ordförande), prorektor, dekanus, prodekanus, vicerektorer och universitetsdirektör. Studenterna har rätt att vara representerade med en ledamot. Rådet är ett stöd till rektor för hantering av strategiska frågor och andra övergripande frågor.

Rektor beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid rektorsråd.

### 2.2.5 Organisation - rektors kansli

Rektor och prorektor tillhör rektors kansli. Kansliet bemannas därutöver i den utsträckning som rektor beslutar. Kansliet huvudsakliga uppgifter är att stötta rektor och prorektor med administrativt stöd och med det stöd i övrigt som rektor bedömer behövs för att verksamheten inom kansliet ska fungera.

# Övergripande organisation

## 3 Skolor

KTH:s verksamhet utgörs av utbildning och forskning. Verksamheten bedrivs huvudsakligen genom fem skolor. Varje skola är på övergripande nivå organiserad i institutioner och i ett verksamhetsstöd. Varje skola leds av en skolchef som är underställd rektor.

KTH har fem skolor:

- Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad (ABE)
- Skolan för elektroteknik och datavetenskap (EECS)
- Skolan för industriell teknik och management (ITM)
- Skolan för kemi, bioteknologi och hälsa (CBH)
- Skolan för teknikvetenskap (SCI)

### 3.1 Skolchefen

#### 3.1.1 Uppgifter

Skolchefen leder och fördelar arbetet inom skolan. Skolchefen ansvarar inför rektor för skolans löpande verksamhet.

Skolchefen har i övrigt de uppgifter som rektor fördelar och den beslutanderätt som delegeras av rektor.

#### 3.1.2 Delegering av uppgifter och beslutanderätt

Skolchefen får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt beslutat. Vidaredelegerad beslutanderätt ska framgå i en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

#### 3.1.3 Beslut

Skolchefen avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet.

#### 3.1.4 Råd

##### 3.1.4.1 Ledningsråd

Rådet består av skolchef (ordförande), vice skolchef/er, administrativ chef, prefekter, grundutbildningsansvarig, forskarutbildningsansvarig, fakultetsförnyelseansvarig samt jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid ledningsrådets möten.

Rådet har till uppgift att behandla strategiska och operativa frågor och har i övrigt de uppgifter som skolchefen beslutar.

#### **3.1.4.2 Skolchefens strategiska råd**

Rådet består av skolchef (ordförande), fem ledamöter som representerar lärare och forskare, en ledamot som representerar teknisk och administrativ-personal och tre ledamöter som har sin huvudsakliga verksamhet utanför skolan. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid rådets möten.

Rådet är rådgivande organ till skolchefen i viktigare ärenden som rör skolans organisation, utvecklingsplan, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, övergripande frågor rörande utbildning samt andra ärenden av stor vikt för skolan som skolchefen bedömer att strategiska rådet bör rådfrågas om.

#### *Hur rådet utses*

De ledamöter som representerar lärare och forskare utses genom val vid skolan. De ledamöter som har sin huvudsakliga verksamhet utanför skolan och den ledamot som representerar teknisk och administrativ-personal utses av skolchefen efter hörande av skolans personal och rektor.

Ledamöterna utses för en tid om högst fyra år och mandatperioden följer skolchefens.

Representanter för studenterna utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

### **3.2 Vice skolchef, prefekter och administrativ chef**

#### **3.2.1 Vice skolchef (skolchefens ställföreträdare)**

Skolchefen ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i skolchefens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Ställföreträdaren ersätter i övrigt skolchefen i den utsträckning som skolchefen bestämmer. Ställföreträdaren benämns vice skolchef. Skolchefen får ha högst två ställföreträdare, som i sådana fall ska benämnas 1:a och 2:a vice skolchef (för att upprätthålla tydlighet i vem som äger rätt att träda in i skolchefens ställe).

#### **3.2.2 Prefekt**

En prefekt leder en institution och har ansvar för dess verksamhet. Prefekten är underställd skolchefen och har de uppgifter som skolchefen beslutar.

Prefekten bör ha en ställföreträdare.

##### **3.2.2.1 Avdelningschef**

En avdelningschef leder en avdelning och har ansvar för dess verksamhet. Avdelningschefen är underställd prefekten och har de uppgifter som skolchefen eller prefekten beslutar.

Avdelningschefen bör ha en ställföreträdare.

#### **3.2.3 Administrativ chef**

Den administrativa chefen leder skolans verksamhetsstöd och har ansvar för dess verksamhet. Den administrativa chefen är underställd skolchefen och har de uppgifter som skolchefen beslutar.

### **3.3 Funktioner med särskilt ansvar**

#### **3.3.1.1 Grundutbildningsansvarig (GA)**

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska vara grundutbildningsansvarig. Därutöver får skolchefen utse högst två vice grundutbildningsansvariga, som benämns 1:a och 2:a vice grundutbildningsansvarig. I *riktlinje om utbildningens organisation* framgår bland annat ansvarsområden och kompetenskrav för grundutbildningsansvarig.

#### **3.3.1.2 Forskarutbildningsansvarig (FA)**

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska vara forskarutbildningsansvarig. Därutöver får skolchefen utse högst två vice forskarutbildningsansvariga, som benämns 1:a och 2:a vice forskarutbildningsansvarig. I *riktlinje om utbildningens organisation* framgår bland annat ansvarsområden och kompetenskrav för forskarutbildningsansvarig.

#### **3.3.1.3 Fakultetsförnyelseansvarig (FFA)**

Skolchefen, eller den skolchefen utser, har ansvar för övergripande planering och uppföljning avseende skolans kompetensförsörjning inom utbildning och forskning och för att skolan i detta avseende följer KTH:s övergripande strategi och mål.

#### **3.3.1.4 Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA)**

Skolchefen, eller den skolchefen utser, har ansvar för övergripande organisering, planering och uppföljning av skolans arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor. I ansvaret ingår att tillse att aktivt arbete och implementering sker utifrån KTH:s styrdokument, såsom etisk policy, handlingsplan mot diskriminering (aktiva åtgärder) och plan för jämställdhetsintegrering.

### **3.4 Skolans organisation i övrigt**

Varje skola delas in i institutioner och ett verksamhetsstöd. Inom institutionerna finns avdelningar. Skolchefen beslutar om skolans organisation i samråd med rektor.

## 4 Gemensamt verksamhetsstöd

Det gemensamma verksamhetsstödet är ett övergripande stöd för KTH:s verksamhet och organiseras under rektor. Verksamhetsstödet har särskilt till uppgift att medverka till att säkerställa att KTH fullgör sina åligganden enligt författningar, regleringsbrev och andra styrande dokument och att detta sker på ett kostnadseffektivt och rättssäkert sätt. Verksamhetsstödet leds av en universitetsdirektör som är underställd rektor. Det gemensamma verksamhetsstödet är organiserad i följande avdelningar:

- Ledningskansliet
- Ekonomiavdelningen
- Personalavdelningen
- Avdelningen för utbildningsstöd
- Avdelningen för forskningsstöd
- Avdelningen för kommunikation och näringslivssamverkan
- IT-avdelningen
- Fastighetsavdelningen
- KTH Biblioteket
- KTH Innovation
- OpenLab
- SciLifeLab administration

### 4.1 Universitetsdirektören

#### 4.1.1 Uppgifter

Universitetsdirektören är chef för det gemensamma verksamhetsstödet. Universitetsdirektören ansvarar inför rektor för det gemensamma verksamhetsstödet löpande verksamhet.

Universitetsdirektören, eller den universitetsdirektören utser, har ansvar för övergripande organisering, planering och uppföljning av det gemensamma verksamhetsstödet arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor. (Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA))

Universitetsdirektören har i övrigt de uppgifter som rektor fördelar och den beslutanderätt som delegeras av rektor.

#### 4.1.2 Delegering av uppgifter och beslutanderätt

Universitetsdirektören får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt beslutat. Vidaredelegerad beslutanderätt ska framgå i en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

#### 4.1.3 Beslut

Universitetsdirektören avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet.

## **4.2 Administrativ chef och avdelningschefer**

### **4.2.1 Administrativ chef**

Den administrativa chefen är underställd universitetsdirektören och har de uppgifter och beslutanderätt som universitetsdirektören beslutar.

### **4.2.2 Avdelningschef**

Chefen för en avdelning är underställd universitetsdirektören och har de uppgifter och beslutanderätt som universitetsdirektören beslutar.

## **4.3 Det gemensamma verksamhetsstödet organisation i övrigt**

Det gemensamma verksamhetsstödet delas in i avdelningar. Varje avdelning leds av en avdelningschef. Beroende på storleken på avdelningen kan en avdelning delas in i (1) grupper eller (2) enheter och grupper.



## **5 Internrevisionen**

KTH har en internrevision i enlighet med 1 kap. 5 a § högskoleförordningen och internrevisionsförordningen (2006:1228). Universitetsstyrelsen beslutar om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 § interrevisionsförordningen).

# Universitetsgemensamma råd och nämnder

## 6 Fakultetsrådet

Fakultetsrådet är ett universitetsövergripande organ för KTH:s arbete med kvalitetsutveckling och kollegial förankring. Majoriteten av ledamöterna är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta och utses genom val bland lärare och forskare vid KTH.

### 6.1 Sammansättning

Fakultetsrådet består av 13 ledamöter. Sju ledamöter, varav en är ordförande (benämnd dekanus) och en är vice ordförande (benämnd prodekanus), ska ha anställning som professor eller lektor vid KTH och tre ledamöter ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter.

### 6.2 Fakultetsrådets uppgifter

Fakultetsrådet har ett övergripande ansvar för att utveckla kvalitén i KTH:s utbildning, forskning och samhällssamverkan samt i rekryterings- och befordringsprocesser för läraranställningar. Fakultetsrådet förvaltar och utvecklar för detta ändamål KTH:s kvalitetssystem och bereder styrdokument rörande förutsättningar för kvaliteten i respektive verksamhetsområde.

Fakultetsrådet har vidare ett övergripande kvalitetsutvecklande ansvar som inbegriper följande uppgifter

- vara rådgivande åt rektor i långsiktiga strategiska frågor som har betydelse för KTH:s utveckling och i andra frågor som rör forskning, utbildning och samverkan.
- vara en länk mellan KTH:s ledning och KTH:s lärare och forskare. Det innebär att fakultetsrådet har övergripande ansvar för den kollegiala förankringen och ska utforma lämplig struktur eller organ för att säkerställa detta.
- vara rådgivande åt rektor i etiska frågor, såsom värdegrund, jämställdhet och oredlighet i forskning, och utforma lämplig struktur eller organ för detta.
- skapa goda förutsättningar för kollegialt utbyte tvärs ämnesgränser rörande såväl pedagogisk och vetenskaplig utveckling som grundläggande akademiska värderingar utifrån KTH:s värdegrund och etablerade internationella överenskommelser i vetenskapssamhället (såsom exempelvis Magna Charta Universitatum 1988).

Uppgifter för fakultetsrådet finns också i andra delar av denna arbetsordning, se avsnitten 12.1 om val till universitetsstyrelsen, 12.2 om hur rektor anställs och hur prorektor utses och 12.3 om valberedning för fakultetsrådet och valförfarande.

Fakultetsrådet har i övrigt de uppgifter som rektor fördelar och den beslutanderätt som delegeras av rektor.

### **6.3 Fakultetsrådets arbetsformer**

#### **6.3.1 Delegering av uppgifter och beslutanderätt**

Fakultetsrådet får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt beslutat. Vidaredelegerad beslutanderätt ska framgå i en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

#### **6.3.2 Möten**

Fakultetsrådet behandlar ärenden vid möten. Fakultetsrådet är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordförande, är närvarande. Om beslutet avser en bedömning av upplägg, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller organisation av eller kvalitet i forskningen ska majoriteten av de närvarande ledamöterna ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens (se 2 kap. 6 § högskolelagen).

##### **6.3.2.1 Föredragning**

Fakultetsrådets ärenden ska avgöras efter föredragning.

##### **6.3.2.2 Hur beslut fattas**

Se avsnitt 1.3.4.2.

##### **6.3.2.3 Reservation och avvikande mening**

Se avsnitt 1.3.4.3.

##### **6.3.2.4 Närvaro- och yttranderätt**

Tre representanter som utses av arbetstagarorganisationerna har närvaro- och yttranderätt.

#### **6.3.3 Avgöra ärende utanför ordinarie möte**

Om ett fakultetsrådsärende är så brådskande att rådet inte hinner mötas för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med vice ordförande själv avgöra ärendet. Sådana beslut som fattas ska anmälas vid nästa möte med fakultetsrådet.

#### **6.3.4 Fakultetsrådets organisation**

Fakultetsrådet beslutar om sin inre organisation.

## **7 Personalansvarsnämnd**

Bestämmelser om personalansvarsnämnd finns i 25-26 §§ myndighetsförordningen och 2 kap. 15 § högskoleförordningen.

### **7.1 Sammansättning**

Nämnden består av rektor (ordförande), två personalföreträdare och ytterligare tre ledamöter.

### **7.2 Uppgifter**

Personalansvarsnämnden prövar frågor om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning (se 25 § myndighetsförordningen).

Statens ansvarsnämnd beslutar i frågor om disciplinansvar, åtalsanmälan och avskedande när det gäller rektor, professorer och internrevisionschefen (se 34 § lag om offentlig anställning, 4 kap. 16 § högskoleförordningen och 2 a § internrevisionsförordningen).

### **7.3 Arbetsform**

Ärenden handläggs av personalavdelningen inom det gemensamma verksamhetsstödet. Handläggningen ska i tillämpliga delar ske enligt förvaltningslagen.

#### **7.3.1 Beslut**

Ärenden avgörs efter föredragning (20 § myndighetsförordningen). Personalchefen, eller den som personalchefen utser, är föredragande i nämnden.

Nämnden är beslutsför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande (26 § myndighetsförordningen).

Av 20 § anställningsförordningen (1994:373) följer att när flera deltar i ett avgörande om anställningens upphörande, disciplinansvar eller åtalsanmälan eller om avstängning eller läkarundersökning enligt lagen (1994:261) om fullmaktsanställning ska föreskrifterna i 29 kap. rättegångsbalken tillämpas.

### **7.4 Hur nämnden utses**

Personalföreträdarna utses enligt personalföreträdarförordningen (1987:1101). De andra tre ledamöterna utses av styrelsen enligt 2 kap. 15 § högskoleförordningen för en tid av högst tre år (tiden ska följa styrelsens innevarande mandatperiod).

## 8 Disciplinnämnd

Bestämmelser om disciplinnämnden finns i 10 kap. högskoleförordningen.

### 8.1 Sammansättning

Nämnden består av rektor (ordförande), en lagfaren ledamot och en representant för lärarna. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter.

När ordföranden har förhinder inträder rektors ställföreträdare eller annan särskilt utsedd ställföreträdare som ordförande i nämnden. För var och en av de övriga ledamöterna ska det finnas en ersättare. En ersättare inträder som ledamot vid ordinarie ledamots frånvaro.

### 8.2 Uppgifter

Disciplinnämnden beslutar enligt 10 kap. högskoleförordningen om disciplinära åtgärder mot studenter som

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
- stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan, eller
- utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

### 8.3 Arbetsform

#### 8.3.1 Möten

Nämnden behandlar ärenden som, efter beslut av rektor, hänskjutits till nämnden för prövning (jfr 10 kap. 9 § högskoleförordningen).

#### 8.3.2 Beslut

Disciplinnämnden avgör ärenden efter föredragning (20 § myndighetsförordningen).

Disciplinnämnden är beslutför när minst tre ledamöter är närvarande, bland dem ordföranden och den lagfarna ledamoten. Om det vid ett ärendes avgörande finns skiljaktiga meningar, ska föreskrifterna i 29 kap. rättegångsbalken om omröstning i domstol med endast lagfarna ledamöter tillämpas. (10 kap. 8 § högskoleförordningen)

### 8.4 Hur nämnden utses

Den lagfarna ledamoten samt lärarrepresentanten utses för tre år av rektor och studentrepresentanterna utses för ett år av sådan sammanslutning som har status som studentkår vid KTH.

För var och en av de övriga ledamöterna ska det finnas en ersättare. Ersättarna ska utses i samma ordning och för samma tid som ledamöterna. Ersättaren för den lagfarna ledamoten ska vara eller ha varit ordinarie domare.

## Studentinflytande

### 9 Studentinflytande och ställning som studentkår

#### 9.1 Studentinflytande

I 2 kap. 7 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

7 § Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer kan med stöd av 8 kap. 7 § regeringsformen meddela föreskrifter om antalet sådana representanter och om hur de ska utses. Lag (2016:744).

I 2 kap. 14 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

14 § I 2 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) finns det en bestämmelse om studenternas rätt till representation när beslut fattas eller beredning sker.

Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen.

Om beslut ska fattas av en grupp av personer enligt 2 kap. 6 § andra stycket högskolelagen, har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen.

I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenterna som avses i första stycket. Förordning (2010:1064).

Bestämmelser om studentinflytande finns också i bland annat 1 kap. och 4 kap. högskolelagen, 1 kap. 14 § högskoleförordningen och i studentkårsförordningen (2009:769).

Rektor beslutar om sådan rätt till representation som avses i 2 kap. 14 § fjärde stycket högskoleförordningen.

#### 9.2 Ställning som studentkår

Bestämmelser om studentkårer finns i 4 kap. 8-14 §§ högskolelagen och i studentkårsförordningen. Vid KTH gäller därutöver följande.

##### 9.2.1 Ansökan om ställning som studentkår.

Ansökan om ställning som studentkår ställs till universitetsstyrelsen (se vidare 3 § studentkårsförordningen) och lämnas in till registrator. Beslut fattas av universitetsstyrelsen.

##### 9.2.2 Ekonomisk ersättning till studentkår

KTH lämnar årligen en ersättning till den studentsammanslutning som har ställning som studentkår för att bland annat främja arbetet med studentinflytande.

# Administrativa frågor

## 10 Handläggning av ärenden

### 10.1 Hur ärenden inleds och handläggs

Handläggning av ärenden innefattar alla åtgärder som KTH vidtar från det att ett ärende inleds till dess att det avslutas genom ett beslut. Begreppet ärende definieras inte i förvaltningslagen men ett ärende kännetecknas av att det avslutas med ett beslut av något slag. (jfr sid. 24 i prop. 2016/17:180).

KTH är ett stort universitet, tillika förvaltningsmyndighet, vilket medför att ärenden inleds inom vitt skilda delar av universitetet och på olika sätt, t.ex. genom en fråga, en ansökan eller anmälan från en enskild, på initiativ av en medarbetare eller genom beslut från annan myndighet.

Ärenden handläggs enligt bestämmelserna i bland annat förvaltningslagen, högskolelagen, högskoleförordningen och myndighetsförordningen.

I förvaltningslagen finns grunderna för god förvaltning (5-8 §§), allmänna krav på handläggningen av ärenden (9-18 §§), hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in (19-22 §§), beredning av ärenden (23-27 §§), myndighetens beslut (28-35 §§), rättelse och ändring av beslut (36-39 §§) och överklagande (40-49 §§).

Inom universitetet bör det finnas handlägningsordningar som beskriver hur ärendetyper handläggs.

Nedan följer urval av krav på handläggning av ärenden, med utgångspunkt i förvaltningslagen, och med förtydliganden i vissa delar kring vad som gäller vid KTH.

### 10.2 Jäv

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Bestämmelser om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen.

### 10.3 Beredning

Ärendet ska beredas, vilket innebär att det ska tillföras tillräckligt med underlag inför beslutet. Det görs bland annat genom insamlande av information, synpunkter, expertutlåtanden och genom att ärendet blir belyst från olika perspektiv. Uppgifter som kan ha betydelse för beslutet ska dokumenteras.

Beredning av ärenden beskrivs generellt i förvaltningslagen vad gäller utredningsansvaret, kommunikationsskyldighet, remissförfarande och dokumentation av uppgifter.

I en handlägningsordning kan det närmare framgå hur ärendet bereds och med vilka. I andra fall kan ärendet beredas på följande sätt.

#### 10.3.1 Utkast till beslut tas fram

Ett utkast till beslut utarbetas så snart det finns tillräckligt med underlag i ärendet. Om ärendet tillhör flera organisatoriska enheters ansvarsområden bör utkastet utarbetas inom den organisatoriska enhet till vilket ärendet huvudsakligen hör. Övriga berörda organisatoriska enheter ska beredas möjlighet att lämna synpunkter eller på annat sätt involveras i arbetet innan synpunkter enligt 10.3.2. hämtas in.

### 10.3.2 Hämta in synpunkter

När det finns ett utarbetat utkast till beslut ska synpunkter hämtas in från den eller de som kan beröras av beslutet. Inhämtande av synpunkter görs normalt genom e-postutskick och möten. Även den som beslutar i ärendet bör involveras eller informeras. Se även 10.4. nedan om studentinflytande.

### 10.3.3 Förslaget bearbetas

Efter en sammanvägd bedömning av synpunkterna görs eventuell bearbetning i förslaget. Ibland kan det bli aktuellt att på nytt hämta in synpunkter från de som redan involverats enligt 10.3.2, till exempel om de ändringar som gjorts förändrar förslaget på ett betydande sätt. Det kan också bli aktuellt att hämta in synpunkter från andra personer än de som redan involverats.

### 10.3.4 Beredningen avslutas

Beredningsarbetet avslutas när det finns ett slutligt förslag (se även 10.4. och 10.5). Innan eller när ärendet anmälts för beslut kan det vara lämpligt att informera den eller de som deltagit i handläggningen av ärendet om det slutliga förslaget.

## 10.4 Studentrepresentation vid beredning eller beslut

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

Se även avsnitt 9 och styrdokument om studentinflytande.

## 10.5 Personalsamverkan

Arbetsgivaren har bland annat förhandlingsskyldighet innan beslut fattas om viktigare förändringar av verksamheten (se 11 § lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet).

Det lokala kollektivavtalet *samverkan för utveckling vid KTH* reglerar närmare hur samverkan ska ske.

## 10.6 Föredragning

I 20 § myndighetsförordningen finns följande bestämmelse:

20 § Ärendena skall avgöras efter föredragning.

I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras.

Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

Med föredragning menas att den som ansvarat för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut presenterar detta genom redovisning för den person eller de personer som ska fatta beslutet. Redovisningen sker normalt muntligt.

Ärenden som beslutas av universitetsstyrelsen, rektor, prorektor, skolchefer, universitetsdirektör, personalansvarsnämnden, disciplinnämnden och fakultetsrådet avgörs efter föredragning. Ärenden som ska avgöras av andra behöver inte föredras.



## **10.7 Beslut och beslutsförhet**

Beslut fattas av en befattningshavare (exempelvis rektor eller skolchef) eller av flera gemensamt (exempelvis universitetsstyrelsen) (jfr 28 § förvaltningslagen).

Om inget annat anges är ett organ beslutsfört när minst hälften av ledamöterna är närvarande, däribland ordföranden eller vice ordföranden. Utöver detta gäller för grupper sammansatta med en majoritet av vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta ledamöter att för beslutsförhet krävs att majoriteten av de närvarande är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta.

Ärenden får handläggas vid telefonmöte alternativt videokonferens, när det organet finner det lämpligt. Beträffande beslutsförhet vid sådana möten ska vad som sagts ovan gälla, varvid den som deltar på distans betraktas som närvarande.

### **10.7.1 Avvikande mening**

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad.

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form.

## **10.8 Underrättelse av beslut**

Den som är part i ett ärende ska så snart som möjligt underrättas om det fullständiga innehållet i beslutet (se 33 § förvaltningslagen).

Beslut som inte rör enskilda ska spridas inom universitet i den utsträckning som krävs för att beslutet ska bli känt.

## **10.9 Dokumenthantering**

Myndighetens dokumenthantering regleras bland annat genom tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagen (1990:782).

Handlingar i ärendet hanteras enligt KTH:s informationshanteringsplan och andra styrdokument om dokumenthantering. Av dessa styrdokument framgår om handlingarna ska diarieföras eller hanteras på annat sätt samt om de ska bevaras respektive gallras.

## **11 Delegering av beslutanderätt**

### **11.1 Delegering av beslutanderätt**

Rätten att fatta beslut tillkommer enligt högskoleförordningen universitetsstyrelsen och rektor samt organ som personalansvarsnämnden och disciplinnämnden samt den som utsetts att vara examinator.

Universitetsstyrelsen och rektor kan skriftligen delegera beslutanderätt till såväl behörigt underorgan som till funktion på underliggande nivå i organisationen. Vidaredelegering är tillåten om inte annat är särskilt föreskrivet eller beslutat.

## Utse ledamöter och ledningspersoner

### 12 Utseende av ledamöter och personer till ledningsuppdrag

Processen för att utse personer till ledningsuppdrag på alla nivåer inom KTH ska säkerställa att män och kvinnor utses efter lämplighet och kompetens, att en balanserad könsfördelning uppnås och att den mångfald av personer med erfarenheter och tidigare karriärer från stora delar av världen som finns på KTH tas tillvara. Utgångspunkten är alla medarbetares lika värde och möjligheter till delaktighet i verksamheten.

#### 12.1 Hur universitetsstyrelsen utses

I 2 kap. 4 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

4 § Regeringen utser ordföranden i en högskolas styrelse. Rektor ska ingå i styrelsen. Lärare och studenter vid högskolan har rätt att utse ledamöter i styrelsen. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer kan med stöd av 8 kap. 7 § regeringsformen meddela föreskrifter om antalet sådana ledamöter och om hur de ska utses. Regeringen utser övriga ledamöter i styrelsen.

Företrädare för de anställda har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden.

I 2 kap. 7 - 7 b §§ högskoleförordningen finns ytterligare bestämmelser om hur styrelsens ledamöter utses. I bestämmelserna framgår bland annat att

- Andra styrelseledamöter än rektor ska utses för en bestämd tid, högst tre år.
- Lärarna har rätt att utse tre ledamöter genom val inom högskolan.
- Studenterna har rätt att utse tre ledamöter.
- Regeringen utser två nomineringspersoner, varav en efter förslag från högskolan, som ska lämna förslag på ordförande och de ledamöter som ska utses av regeringen.
- Företrädarna för de anställda utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

Vid KTH gäller därutöver att

- Rektor beslutar, efter beredning av fakultetsrådet, om närmare föreskrifter om valförfarandet vad gäller val av ledamöter som representerar lärare i styrelsen.
- Rektor lämnar till regeringen förslag på den nomineringsperson som avses i 2 kap. 7 b §§ högskoleförordningen.
- Universitetsstyrelsen utser en vice ordförande inom sig, normalt vid styrelsens första möte under en ny mandatperiod.

## 12.2 Hur rektor anställs och hur prorektor utses

I 2 kap. 8 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

8 § Rektor skall anställas genom beslut av regeringen för högst sex år efter förslag av styrelsen för högskolan. Anställningen får förnyas, dock högst två gånger om vardera högst tre år.

Innan styrelsen lämnar sitt förslag skall den höra lärarna, övriga anställda och studenterna på det sätt som styrelsen har bestämt.

I sitt arbete med att föreslå rektor, skall styrelsen så långt möjligt ta fram såväl kvinnliga som manliga kandidater.

Styrelsen skall för regeringen redovisa hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

I 2 kap. 11 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

11 § Behörig att vara rektor eller ställföreträdare för rektor är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor.

Behörighetskraven finns i 4 kap. högskoleförordningen och i *anställningsordning vid KTH*.

I 2 kap. 10 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

10 § Rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

Rektors ställföreträdare ska utses av styrelsen.

Vid KTH gäller att prorektor utses för en period om högst sex år. Prorektor får utses på nytt högst två gånger om vardera högst tre år.

### 12.2.1 Nomineringskommitté

En nomineringskommitté ska bereda universitetsstyrelsens förslag till regeringen om vem som bör anställas som rektor. Nomineringskommittén får ta hjälp av rekryteringsstöd i den utsträckning kommittén bedömer lämpligt. Nomineringskommittén ska också delta i arbetet med att föreslå för styrelsen vem styrelsen bör utse till prorektor.

Nomineringskommittén ska bestå av en ordförande och ytterligare sex ledamöter.

Universitetsstyrelsens ordförande eller vice ordförande ska vara kommitténs ordförande. En ledamot ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH (s.k. företrädare för allmänna intressen) och utses av styrelsen, två ledamöter ska representera lärare och forskare och utses av fakultetsrådet, en ledamot utses av arbetstagarorganisationerna i förening. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter och utses enligt studentkårsförordningen (2009:769).

### 12.2.2 Förslag på vem som bör anställas som rektor

Arbetet ska påbörjas omkring två år innan beräknad tillträdesdag. Rektors kansli lämnar förslag på tidsplan för arbetet till universitetsstyrelsen.

Universitetsstyrelsen beslutar om tidsplanen och inrättar nomineringskommitté. Därefter uppdrar styrelsen åt fakultetsrådet, arbetstagarorganisationerna och studentkåren att inom viss tid utse ledamöter i kommittén.

#### *Nomineringskommitténs arbete*

Nomineringskommittén utarbetar en anställningsprofil för rektor. Anställningsprofilen ska breddas med fakulteten, övriga anställda och studenterna innan förslaget lämnas till universitetsstyrelsen för beslut.

Anställningen annonseras i minst tre veckor. Efter annonseringsperioden intervjuar nomineringskommittén sökande och lämnar förslag till styrelsen på vem som bör föreslås för anställningen. Nomineringskommittén ska redogöra för hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Om styrelsen godkänner förslaget ska kommittén inhämta skriftliga synpunkter/yttranden om förslaget från fakultetsrådet, arbetstagarorganisationerna och studentkåren. Därefter lämnar nomineringskommittén slutligt förslag inklusive inkomna synpunkter/yttranden och redogörelse för jämställdhetsaspekten till universitetsstyrelsen.

Universitetsstyrelsen beslutar om att föreslå att regeringen beslutar om att anställa föreslagen person som rektor för KTH. Styrelsens ordförande lämnar förslaget till regeringen genom särskild skrivelse i vilket styrelsens protokoll och övriga relevanta handlingar bifogas.

### 12.2.3 Förslag på vem som bör utses till prorektor

När universitetsstyrelsen beslutat om att föreslå för regeringen att anställa rektor ska styrelsen uppdra åt föreslagen rektor att, i samråd med nomineringskommittén, börja arbetet med att ta fram ett förslag till en prorektor.

Den föreslagna rektorn lämnar förslag till nomineringskommittén. Om nomineringskommittén godkänner förslaget ska denna inhämta skriftliga synpunkter/yttranden om förslaget från fakultetsrådet, arbetstagarorganisationerna och studentkåren.

Den föreslagna rektorn lämnar sitt förslag inklusive uppgift om nomineringskommitténs godkännande och inkomna synpunkter/yttranden till universitetsstyrelsen.

Universitetsstyrelsen beslutar om att utse föreslagen person till prorektor för viss tid.

## **12.3 Hur fakultetsrådet utses**

### **12.3.1 Valberedning**

Valberedningen har i uppdrag att presentera förslag på ledamöter i fakultetsrådet. Valberedningen ska även föreslå vilka av ledamöterna som ska vara dekanus och prodekanus.

Valberedningen ska bestå av en ordförande och fem ledamöter. Ordförande och minst fyra av ledamöterna ska ha anställning som professor eller lektor vid KTH. Studenterna har rätt att vara representerade med en ledamot i valberedningen.

Avgående fakultetsråd utser ordförande och ledamöterna i valberedningen till nästkommande mandatperiod. Ledamot i fakultetsrådet eller universitetsstyrelsen får inte samtidigt vara ledamot i valberedningen. Inte heller den som har förordnande eller uppdrag i KTH:s ledning får ingå.

### **12.3.2 Hur ledamöterna i fakultetsrådet utses**

De sju ledamöter som representerar lärare och forskare utses genom val. För att vara valbara ska dessa ledamöter vara anställda som professor (dock inte adjungerad professor eller gästprofessor) eller lektor vid KTH. Rektor fastställer valresultatet och utser dekanus och prodekanus.

De tre ledamöter som ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH ska bidra med externa perspektiv/aspekter. Rektor utser dessa ledamöter efter förslag från valberedningen och efter hörande av dekanus.

Ledamöterna utses för en mandatperiod om fyra år.

En ledamot får inte sitta i fakultetsrådet mer än två på varandra följande mandatperioder. Avgår ledamot under mandattiden, har fakultetsrådet rätt att, efter förslag från valberedningen, utse ledamot som representerar lärare och forskare för resten av mandatperioden. Avgår ledamot som har anställning hos annan arbetsgivare än KTH utser rektor ny ledamot för den tid som är kvar av mandatperioden.

Rektor beslutar om valförfarandet efter beredning av fakultetsrådet.

## **12.4 Hur skolchef och vice skolchef(er) utses**

### 12.4.1 Behörighet

Behörig att vara skolchef eller vice skolchef är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor enligt 4 kap. högskoleförordningen och *anställningsordning vid KTH*.

### 12.4.2 Nomineringsgrupp lämnar förslag på skolchef och viceskolchef(er)

En av rektor inrättad nomineringsgrupp lämnar förslag till rektor på vem som bör utses till skolchef och vem eller vilka som bör utses till vice skolchef(er). Nomineringsgruppen ska utarbeta kravprofil för respektive uppdrag och verka för nomineringsarbetet blir transparent och att skolans personal och studenter ges möjligt att komma till tals i arbetet.

Nomineringsgruppen ska ha den sammansättning och de uppgifter i övrigt som rektor beslutar.

### 12.4.3 Beslut om utse skolchef

Rektor beslutar om att utse skolchef. En skolchef får utses för en period om högst fyra år och förordnandet får förlängas. Den sammanlagda tiden får dock omfatta högst åtta år.

### 12.4.4 Beslut om att utse vice skolchef

Rektor beslutar om att utse vice skolchef (får vidaredelegeras till skolchefen). En vice skolchef får utses för en period om högst fyra år och förordnandet får förlängas. Den sammanlagda tiden får dock omfatta högst åtta år.

## **12.5 Hur universitetsdirektör anställs**

Rektor beslutar om anställning av universitetsdirektören.