

## Organisation och arbetsordning för ledningsstrukturen vid Röda Korsets Högskola

### Organisation 2017-10-01

Fastställd av högskolestyrelsens presidium 2015-12-11

Reviderad av presidiet 2016-02-17

Reviderad av rektor 2017-10-01

Reviderad av rektor 2018-10-03

Dnr: 84/2015

Fastställd av: Högskolestyrelsens presidium 2015-12-11



## Innehåll

Styrning och arbetsordning för Röda Korsets Högskola .....	1
Organisation vid RKH .....	2
1 Högskolans ledning och övergripande organisation.....	2
2 Högskolestyrelsen.....	2
2.1 Ansvar och uppgifter.....	3
3 Rektor.....	3
3.1 Ansvar och uppgifter.....	3
3.1.1 Rektor beslutar om .....	3
3.2 Prorektor.....	5
3.3 Högskolans ledning med rektors stab .....	5
3.4 Rektors chefsansvar.....	5
3.5 Rektors ledningsgrupp .....	5
3.6 HR-chef.....	5
3.7 Ledningsstöd .....	6
3.8 Ekonomiansvarig.....	6
3.9 Beslutande och beredande organ vid RKH .....	6
4 Högskoleförvaltning .....	6
4.1 Förvaltningschef.....	6
5 Utbildnings- och forskningsnämnder.....	7
5.1 Utbildningsnämnd .....	7
5.2 Forskningsnämnd .....	8
5.3 Dekaner .....	8
6 Institutionen .....	8
6.1 Prefekt.....	8
7 Övriga högskolegemensamma organ.....	9
7.1 Personalansvarsnämnd .....	9
7.2 Disciplinnämnd .....	10
7.3 Jämlikhetsnämnd .....	10
7.4 Samverkansgrupp.....	10
7.5 Rekryteringsråd .....	10
7.6 Arbetsmiljökommitté .....	10
7.7 Internationaliseringsgrupp .....	11
7.8 Kvalitetsråd .....	11

8 Övriga organ .....	11
9 Studentrepresentation .....	11
10 Handläggning av ärenden.....	11
10.1 Föredragning och beslut.....	11
10.2 Jäv.....	12
10.3 Protokoll .....	12
10.4 Kallelse.....	12

## **Styrning och arbetsordning för Röda Korsets Högskola**

Dokumentet syftar till att beskriva hur Röda Korsets Högskola (RKH) är organiserad, uppdrag inom ledningsstrukturen och var beslut fattas inom organisationen. Strävan är att effektivt nyttja resurserna, att säkert handlägga ärenden och att det finns en rimlig balans mellan resursutnyttjande och rättssäkerhet.

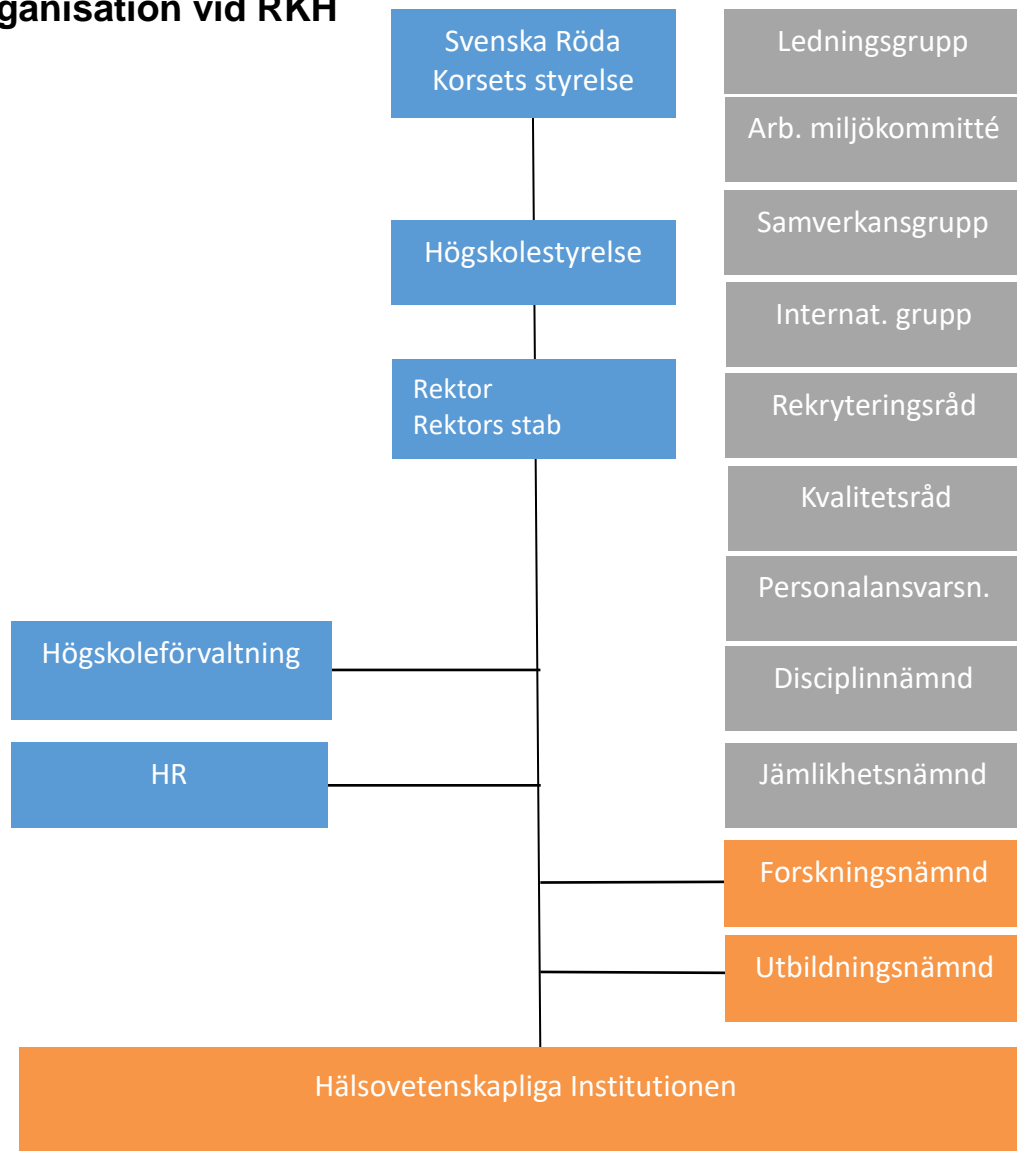
Styrningen av RKH:s verksamhet regleras i *Stadgar för Stiftelsen Rödakorshemmet*. Stiftelsen förvaltas av den ideella föreningen Svenska Röda Korset (SRK). RKH:s verksamhet ska bedrivas i enlighet med *Stadgar för Stiftelsen Rödakorshemmet*. Verksamheten ska även bedrivas i enlighet med Röda Korsets grundprinciper och i överensstämmelse med rödakors- och rödahalvmånerörelsens uppgifter och mål.

Stiftelsen Rödakorshemmets ändamål är att, med utgångspunkt i de lagar och som styr högskoleutbildning för enskild utbildningsanordnare och med beaktande av RKH:s examensrättigheter, anordna och bedriva högskoleutbildning inom hälsa och vård. Centrala delar i styrningen av verksamheten utgörs, utöver budgeten, av Färdplan, den årliga verksamhetsplanen och verksamhetsuppdragen till institutionen, högskoleförvaltningen och HR funktionen.

Beslutsfattare i linjen, d.v.s. rektor, prorektor, dekaner, förvaltningschef, prefekt och HR-chef, får sitt beslutsmandat dels genom de uppgifter de ges i denna arbetsordning och i *Rektors delegationsordning för Röda Korsets Högskola, dnr 85/2015*. Dessutom kan en medarbetare ges delegation som beslutsfattare från överordnad chef, rektor eller högskolestyrelsen i specifika frågor.

Vidaredelegation av beslutsbefogenheter är tillåten om den inte uttryckligen förbjuds i lag och förordning eller bryter mot denna arbetsordning eller lokala beslut.

## Organisation vid RKH



### 1 Högskolans ledning och övergripande organisation

RKH:s verksamhet leds av högskolans styrelse och rektor som inför styrelsen ansvarar för ledningen av högskolans verksamhet. Högskolans ledning består av rektor, med rektors stab (prorektor och förvaltningschef) med ledningsgrupp som rådgivande organ.

Den akademiska verksamheten är organiserad i en utbildningsnämnd och i en forskningsnämnd samt en institution som bedriver forskning samt utbildning på grund- och avancerad nivå. Den stödjande verksamheten utgörs av Högskoleförvaltning samt HR.

### 2 Högskolestyrelsen

Högskolestyrelsens uppdrag och ansvar regleras i *Arbets- och beslutsordning för högskolestyrelsen, dnr 120/2014*. Högskolestyrelsen är högskolans närmast beslutande organ och har inseende över RKH:s angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs.

## 2.1 Ansvar och uppgifter

Högskolestyrelsen svarar inför SRK för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och att högskolan på ett tillförlitligt och rättvisande sätt hushållar väl med stiftelsens, statens och andra tilldelade medel.

Högskolestyrelsen intygar att verksamhetsberättelsen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat av kostnader, intäkter och högskolans ekonomiska ställning samt lämnar en bedömning av huruvida intern styrning och kontroll är betryggande.

## 3 Rektor

Rektor är högskolans chef och tillika adjungerad till och föredragande i högskolestyrelsen.

### 3.1 Ansvar och uppgifter

Rektors uppdrag regleras i *Stadgar för Stiftelsen Rödakorshemmet*. Rektor ansvarar för den löpande verksamheten vid högskolan enligt de direktiv och riktlinjer som anges i *Arbets- och beslutsordning för högskolestyrelsen – arbetsbeskrivning för rektor, dnr 120/2014* och som SRK:s styrelse beslutar om. Rektor ska hålla högskolestyrelsen informerad om verksamheten, förse styrelsen med underlag för beslut och därefter verkställa dessa. Rektor har ansvar för att följa upp högskolans samlade verksamhet.

Beslut i övriga frågor som ankommer på RKH – dock inte sådana där, enligt lag och författning, annan ska besluta – fattas av rektor eller den rektor delegerar till inom de ekonomiska ramar som styrelsen fastställt.

I rektors uppdrag ingår att verka för goda förutsättningar för utbildning och forskning, att dessa präglas av god kvalitet och att främja samverkan både inom och utom högskolan.

Rektor svarar för högskolans uppdrag som arbetsgivare genom:

- att i samverkan med myndigheter och högskolesektorn utveckla och samordna arbetsgivarpolitiken,
- att se till att de anställda är väl förtrogna med målen för verksamheten,
- och att skapa goda arbetsförhållanden och ta tillvara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet.

Rektor har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön inom högskolan. Rektors uppgiftsfördelning i arbetsmiljöarbetet framgår av särskilt beslut (se *Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter*). Rektors förslag till högskolestyrelsen om fördelning av det statliga anslaget bereds av rektors stab.

#### 3.1.1 Rektor beslutar om

##### **Allmänt**

- högskolans ledningsorganisation och högskolans arbetsformer
- högskolegemensamma planer, uppdrag och regler
- framställningar och redovisningar till stiftelsen, myndigheter och andra externa instanser
- riktlinjer och interna föreskrifter
- remissyttranden och övriga yttranden från högskolan



- internremisser
- interna utredningar
- att ingå avtal för högskolans räkning alternativt bereda avtal för beslut till högskolestyrelsen eller Stiftelsen Rödakorshemmet<sup>1</sup>
- fördelning av resurser inom högskolan inom ramen för högskolestyrelsens generella verksamhetsuppdrag
- inledande av utredning avseende misstänkt oredlighet i forskningen
- extern medverkan med ledningsrepresentant från RKH
- indragning av doktorandresurser och beslutar om återfående av desamma<sup>1</sup>

### **Utbildningsadministrationen**

- besluta om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet vad avser examina
- besluta om utfärdande av examensbevis vad avser examina på grund- och avancerad nivå
- besluta om utfärdande av kursbevis
- besluta om undantag från behörighetsvillkor för tillträde till utbildning på grund- eller avancerad nivå
- besluta om tid och ordning för antagning av studenter
- besluta om avvikande terminstid
- besluta om högskolans studievägledning
- besluta om i vad mån en sökande/student ska omfattas av högskolans hanteringsrutiner i anledning av *offentlighets- och sekretesslagen 2009:400*.

### **Ekonomi**

- fördelning av medel inom högskolan inom ramen för högskolestyrelsens övergripande anslagsfördelning
- inom ramen för de löpande dagliga uppgifterna, att teckna namn och firma för högskolan<sup>1</sup>
- uthyrning av högskolans lokaler.

### **Organisation**

- organisatoriska frågor inom ramen för av högskolestyrelsen fattat beslut avseende högskolans övergripande organisation
- lokalförsörjning och lokaldisposition vid högskolan, samt campusområden
- IT-stöd och övrig infrastruktur
- miljöledningssystem
- nominering, utseende och entledigande av representanter i externa organ och organisationer där annat inte föreskrivs.

### **Personal**

- samverkan/systematiskt arbetsmiljöarbete
- jämlikhets- och jämställdhetsarbete
- kollektivavtal
- beslut om rekrytering av befattningshavare direkt underställd rektor samt lärarpersonal
- beslut om anställning som befattningshavare direkt underställd rektor
- uppsägning och avsked av personal

---

<sup>1</sup>Beslutet kan ej delegeras

- anställning/inrättande och upphörande av anställning som professor<sup>1</sup>
- att kalla en person för anställning som professor<sup>1</sup>
- befordran till professor<sup>1</sup>
- ärenden avseende bisysslas förenlighet med anställning vid högskolan
- ärendens hänskjutande till personalansvarsnämnden<sup>1</sup>
- löneinplacering av professorer och befattningshavare direkt underställd rektor
- förläggning av egen och sig närmast underställda befattningshavares
  - semester
  - tjänstledighet för befattningshavare direkt underställd rektor
  - omplacering.

Därutöver bestämmer rektor i vilken omfattning och i vilka ärenden som högskolans organ och befattningshavare ska fatta beslut på delegation. Detta framgår av rektors delegationsordning.

### **3.2 Prorektor**

Prorektor är rektors ställföreträdare och har i övrigt de uppgifter och beslutsbefogenheter som rektor beslutar om. Prorektor utses och förordnas på tre år av högskolestyrelsen. Uppgifterna består i att tillsammans med rektor leda, samordna och utveckla utbildning, forskning och samverkan inom RKH.

Dessutom att företräda högskolan internt såväl som externt och ersätta rektor i den utsträckning som rektor bestämmer. Prorektors arbetsuppgifter beslutas i övrigt av rektor i samråd med prorektor. I egenskap av rektors ställföreträdare tillkommer rätten att fatta beslut vid rektors frånvaro i överenskommelse med rektor och i enlighet med rektors delegationsordning eller i enlighet med annan särskild delegation. Rekryteringsprocess av prorektor föreslås till styrelsen av rektor efter intern samverkan.

### **3.3 Högskolans ledning med rektors stab**

Högskolan leds av rektor med stöd av rektors stab (prorektor och förvaltningschef).

### **3.4 Rektors chefsansvar**

Rektor är närmaste chef för prorektor, förvaltningschef, dekan för utbildning, dekan för forskning, prefekt, HR-chef samt rektorsassistent.

### **3.5 Rektors ledningsgrupp**

Ledningsgruppen har till uppgift att vara rådgivande vid beredning av ärenden av högskolegemensam betydelse där beslut ska fattas av högskolestyrelsen eller rektor. Ledningsgruppen består av rektor, prorektor, förvaltningschef, HR-chef, prefekt, dekan för forskning, dekan för utbildning, studentrepresentant och rektorsassistent.

### **3.6 HR-chef**

HR chefen är underställd och rapporterar till rektor.

HR leder och driver verksamheten utifrån högskolans, vision, mål, strategier, verksamhetsplan och budget.

#### **HR-chefens övergripande uppgifter är:**

- framtagande av processer gällande organisation- och kompetensförsörjning
- ansvara för och stödja ledningens kompetensutveckling i HR frågor
- säkra kompetensen i arbetsgivarfrågor inom områden såsom arbetsrätt, arbetsmiljö, ledarskap och organisation

- att inom sitt ansvarsområde fullgöra arbetsgivarens skyldigheter enligt gällande lagar och avtal på arbetsrätts- och arbetsmiljöområdena och bereda frågor om högskolans arbetsgivarpolicy och arbetsgivaransvar
- utforma, implementera och följa upp att HR strategier och policys följs
- stödja i hälso- och arbetsmiljöfrågor och för detta ta fram verktyg och processer
- ansvara för avtal och kontakten gentemot företagshälsovården
- genomföra kartläggningsarbete enligt behov och/eller enligt gällande lag
- leda högskolans samverkan med fackliga organisationer
- ansvara för löne- och förmånspolicyarbetet
- arbetsleda HR funktionens HR handläggare
- verka för hela högskolans utveckling och därvid vara en del av högskolans ledningsorganisation.

HR-chefen är sammankallande och föredragande i personalansvarsnämnd samt sammankallar och leder arbetet i arbetsmiljökommittén. Beslutsmandat anges i rektors delegationsordning.

### **3.7 Ledningsstöd**

Ledningsstöd ingår i högskoleförvaltningen och är knutet till rektor med uppgift att lämna kvalificerat stöd till rektors stab, dekan för forskning, dekan för utbildning samt prefekt. Ledningsstödet uppgifter är bl. a. att bereda ärenden, lotta och registrera ärenden, sammanställa resultatredovisningar, administrativa kvalitetssäkringsprocesser rörande utbildning på grund-, avancerad - och forskarnivå, samordna och ge kvalificerat stöd till framtagning av RKH:s remissvar, andra utredningar och yttranden, samordna registratur och arkiv och göra omvärldsbevakning av högskolesektorn.

### **3.8 Ekonomiansvarig**

Ekonomiansvarig ingår i högskoleförvaltningen och är knuten och rapporterar direkt till rektor.

### **3.9 Beslutande och beredande organ vid RKH**

Samtliga råd, nämnder och grupper vid högskolan utöver högskolestyrelsen, personalansvarsnämnden och disciplinnämnden är rådgivande till rektor och prorektor, dekaner, HR-chef, prefekt samt förvaltningschef. Beslutsmandat kan delegeras från den som beslutat om inrättande av rådet/nämnden/gruppen till ordföranden i rådet/nämnden/gruppen. Delegationen ska vara skriftlig.

## **4 Högskoleförvaltning**

Vid högskolan finns Högskoleförvaltning som stödjer högskolans verksamhet att bedriva utbildning, forskning och samverkan samt att fullgöra högskolans övergripande förvaltningsansvar. Högskoleförvaltningen ska ge service åt och stödja personal och studenter vid RKH, utveckla och ansvara för rutiner och processer, tillhandahålla studenthälsa samt ansvara för och säkerställa högskolans övergripande kvalitetssäkringssystem. Inom högskoleförvaltningen finns expertfunktioner med eget ansvarsområde som definieras i beslut av förvaltningschefen.

### **4.1 Förvaltningschef**

Förvaltningschefen leder förvaltningens verksamhet, innebärande såväl verksamhets- som personalansvar och beslutar i frågor internt på enheten i enlighet med delegation från rektor.

Inom förvaltningen ansvarar förvaltningschefen för medarbetarnas arbetsmiljö och möjligheter till kompetensutveckling. Årligen genomför förvaltningschefen medarbetar- och lönesamtal.

**Förvaltningschefens övergripande uppgifter är:**

- att verka för en effektiv och samordnad administration inom hela det gemensamma verksamhetsstödet
- att disponera personal och resurser på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i enlighet med gällande föreskrifter
- att verka för hela högskolans utveckling och därvid vara en del av högskolans ledningsorganisation
- att tillse att högskoleförvaltningen följer de processer, rutiner, policys, planer och riktlinjer som är gemensamma för RKH och är delaktig i att vidareutveckla dessa
- att verka för god intern styrning och kontroll av verksamheten
- att inom sitt ansvarsområde fullgöra de skyldigheter som åvilar högskolan enligt miljölagstiftningen

Förvaltningschefens beslutsmandat anges i rektors delegationsordning.

## **5 Utbildnings- och forskningsnämnder**

Vid RKH finns:

- Utbildningsnämnd
- Forskningsnämnd

Nämnderna ansvarar för den akademiska verksamheten; utbildning på grund och avancerad nivå, forskning samt samverkan inom högskolans vetenskapliga område.

Nämnderna ska tillsammans tillse att verksamheten bedrivs så att det finns ett nära samband mellan forskning och utbildning och möjliggöra strategiska nationella och internationella samarbeten vid lärosätet. Nämnderna ska samverka avseende ansökning om examensrättigheter. Nämnderna ska tillsammans verka för att utbildning och forskning uttrycker en flervetenskaplighet och utnyttjar de synergieffekter som högskolan och tillhörigheten till Röda Korset, nationellt och internationellt, erbjuder.

Nämnderna utses för en period av tre år och leds av dekaner.

### **5.1 Utbildningsnämnd**

Utbildningsnämnden ansvarar för kvalitetssäkring av RKH:s utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Dessutom ansvarar nämnden för att utbildningen som bedrivs inom RKH synliggörs, kvalitetssäkras, sammanställs och att utvärderingar genomförs samt att dessa följs upp och återkopplas till studenterna.

I utbildningsnämndens ansvar ingår beredning av utbildningsärenden till rektor och styrelse, kvalitetssäkring av riktlinjer och dokument för utbildning och samverkan och att beskrivningar finns av lärares olika roller.

Nämnden består, utöver dekan och vice dekan, av sekreterare och/eller sakkunnig (från ledningsstöd), två programansvariga varav en från sjuksköterskeprogrammet, lärarrepresentant, studentrepresentant, representant från studieadministration, och representant från forskningsnämnd.

Lärarrepresentant utses av rektor efter förslag från tillsvidareanställda lärare. Representant från studieadministrationen utses av förvaltningschef efter förslag från administrativ personal. Studentrepresentant utses av högskolans studentkår. Utöver dessa kan annan kompetens adjungeras.

## **5.2 Forskningsnämnd**

Forskningsnämnden ansvarar för forskning och utbildning på forskarnivå. Dekan ansvarar för att forskningen som bedrivs inom RKH styr mot och ligger inom ramen för lärosätets forskningsmiljöer, att den synliggörs, kvalitetssäkras och sammanställs. I uppdraget ingår beredning av avtal för de lärosäten där RKH:s doktorander är inskrivna samt förberedelser och arbete för egen forskarutbildningsrätt.

Nämnden består, utöver dekan och vice dekan, av sekreterare och/eller sakkunnig (från ledningsstöd), professorer inom respektive ämne, docent, doktorand och ledamot från utbildningsnämnden.

Docent utses av rektor efter förslag från tillsvidareanställda lärare. Doktorand utses av högskolans doktorander. Representant från utbildningsnämnd utses av utbildningsnämnden. Utöver dessa kan annan kompetens adjungeras.

## **5.3 Dekaner**

Dekanen för utbildning och dekanen för forskning är underställda och rapporterar till rektor. Dekanerna utses och förordnas på tre år av rektor efter genomförande av beslutad rekryteringsprocess.

Dekans beslutsmandat anges i rektors delegationsordning.

## **6 Institutionen**

Vid RKH utgör den Hälsovetenskapliga institutionen grunden för högskolans akademiska verksamhet, utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå, forskning, internationalisering, samverkan internt och externt med andra lärosäten samt med omgivande samhälle.

### **6.1 Prefekt**

Prefekten för institutionen utses och förordnas på fyra år av rektor efter genomförande av beslutad rekryteringsprocess. Prefekten ska vara vetenskapligt kompetent, rapportera till rektor och leda institutionens verksamhet, innebärande såväl verksamhets- som personalansvar samt besluta i frågor internt på institutionen i enlighet med delegation från rektor. Prefekten ska verka för att forskning, utbildning och internationalisering bedrivs med hög kvalitet inom verksamhetsområdena och för att främja institutionens samverkan med det omgivande samhället. Prefekten företräder institutionen inom och utom högskolan.

Inom institutionen ansvarar prefekten för kompetensförsörjning och för medarbetarnas arbetsmiljö och möjligheter till kompetensutveckling. Årligen genomför prefekten medarbetar- och lönesamtal samt ansvarar för fastställande av tjänstgöringsplaner, att de utarbetas och följs upp för lärare på institutionen

Prefekten tillsammans med dekanen för utbildning och ledningsstöd, ansvarar för att arbetsbeskrivning finns och tilldelas för ämnesansvarig, ämnesföreträdare, programansvarig, programråd, examinator, kursansvarig, teamsamordnare och pedagogiska team.

Prefekten samverkar med högskoleledning och förvaltning och verkar för genomförande och följsamhet av standardiserade riktlinjer och arbetsformer.

Prefektens övergripande uppgifter är:

- att verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs vid RKH och att främja institutionens samverkan
- att disponera institutionens personal och resurser på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i enlighet med gällande föreskrifter
- att utveckla en god anda och kreativ miljö för alla anställda liksom för gästforskare, doktorander och studenter
- att verka för hela högskolans utveckling och därvid vara en del av högskolans ledningsorganisation
- att tillse att institutionen följer de processer, rutiner, policys, planer och riktlinjer som är gemensamma för RKH och är delaktig i att vidareutveckla dessa
- att verka för god intern styrning och kontroll av verksamheten
- att inom ramen för uppdraget fullgöra de åligganden som RKH följer enligt *lagen om tillstånd att utfärda vissa examina, högskolelagen, högskoleförordningen, lagen om likabehandling av studenter* och övrig lagstiftning som ankommer på rektor
- att inom sitt ansvarsområde fullgöra arbetsgivarens skyldigheter enligt gällande lagar och avtal på arbetsrätts- och arbetsmiljöområdena
- att inom sitt ansvarsområde fullgöra de skyldigheter som åvilar högskolan enligt miljölagstiftningen
- att fullgöra de skyldigheter som åvilar personuppgiftsansvarig enligt General Data Protection Regulation (GDPR).
- och att i förekommande fall i egenskap av forskningshuvudman fullgöra de skyldigheter som åvilar högskolan enligt etikprövningslagstiftningen

Utöver vad som regleras i författningar och kollektivavtal tillkommer ansvaret för att lokala beslut, riktlinjer, anvisningar och instruktioner följs.

Prefektens beslutsmandat anges i rektors delegationsordning.

## **7 Övriga högskolegemensamma organ**

Utöver högskoleförvaltning, utbildningsnämnd, forskningsnämnd och institution finns även personalansvarsnämnd, disciplinnämnd, likabehandlingsnämnd, samverkansgrupp, arbetsmiljökommitté, rekryteringsråd och internationaliseringsgrupp som stöd i högskolans verksamhet att bedriva utbildning, forskning och samverkan samt att fullgöra högskolans övergripande förvaltningsansvar.

### **7.1 Personalansvarsnämnd**

Personalansvarsnämnden är det organ inom RKH som bereder ärenden som rör disciplinansvar, uppsägning på grund av personliga skäl och avsked, åtalsanmälan och avstängning. Beslut i dessa ärenden fattas enligt gällande arbetsordning och delegationsordning. Personalansvarsnämnden ersätter inte *lag om medbestämmande i arbetslivet* (MBL) § 10 – 17.

Utgångspunkten för Personalansvarsnämndens arbete är arbetsrättsliga lagar och i förekommande fall förordningar samt kollektivavtal. Personalansvarsnämnden sammanträder vid behov.

Personalansvarsnämnden består av rektor som ordförande samt fyra ledamöter – två personer som rektor utser att företråda arbetsgivaren och två personer som utses av personalorganisationerna. HR-chefen är föredragande.

## 7.2 Disciplinnämnd

RKH tillämpar samma principer som regleras i *högskoleförordningens* kapitel 10, vari nämndens sammansättning, mandattid och uppgifter anges. Rektor är nämndens ordförande. Företrädare för lärarkåren utses av prorektor.

## 7.3 Jämlikhetsnämnd

Jämlikhetsnämnden bestående av två representanter för studenterna, en för lärarkåren, en för övrig personal, prorektor samt HR-chef omfattar både studenter och personal och har till uppgift att samla in, analysera och följa upp information angående jämlikhetsarbetets fortgång och de resultat som genereras. HR-chef är sammankallande samt sitter ordförande i nämnden. Studentombudet utses av studentkåren och personalombudet utses av jämlikhetsnämnden. De fungerar som kommunikationskanal mellan studenter, personal och jämlikhetsnämnden.

## 7.4 Samverkansgrupp

Samverkansgruppen är ett organ för samverkan i frågor gällande att informera om organisationens verksamhet, utveckling, arbetsmiljö och ekonomi.

Samverkansgruppen består av HR-chef som är sammankallande och ordförande. HR-handläggare, skyddsombud samt representanter från fackliga organisationer. Föredragande kallas in vid behov. Samverkansgruppen rapporterar till rektor.

## 7.5 Rekryteringsråd

För beredning av läraranställningar som fordrar vetenskaplig eller motsvarande yrkesmässig kompetens ska ett rekryteringsråd finnas vid högskolan. Den ska bestå av prefekt, dekaner, studeranderepresentant och HR-chef eller den HR-chefen utser. Då rekryteringsrådet ska besluta i nedanstående frågor ska rådet utökas med vetenskapligt kompetent lärare från den avdelning där läraren ska anställas:

- bestämma ämnesområde för en anställning som lärare och ange den behörighet som krävs
- utse sakkunniga i samband med anställning som professor, adjungerad professor, högskolelektor, forskarassistent, högskoleadjunkt och antagning till docent
- avge förslag till rektor om anställning av professor, adjungerad professor, gästprofessor, högskolelektor, forskarassistent, postdoktor, högskoleadjunkt och antagning till docent
- avge förslag till rektor om befordran av högskolelektor till professor respektive av högskoleadjunkt till högskolelektor
- föreslå rektor att avbryta påbörjad rekrytering av professor, högskolelektor och högskoleadjunkt
- anta oavlönade docenter
- kriterier för meritering till lektor, docent och professor för beslut hos rektor.

## 7.6 Arbetsmiljökommitté

Arbetsmiljökommitténs uppdrag och ansvarsområden finns reglerat i arbetsmiljölagen (6:e kap. 8-9 §§). Där framgår det att arbetsmiljökommittén ska delta i planeringen av

arbetsmiljöarbetet samt följa arbetets genomförande. De grundläggande reglerna om hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas finns i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljökommittén är partsammansatt och består av HR-chef som är sammankallande och ordförande, HR-handläggare, skyddsombud samt studentrepresentant.

## **7.7 Internationaliseringsgrupp**

Internationaliseringsgruppens uppgift är att utveckla internationaliseringsarbetet vid RKH och säkerställa att det drivs i linje med högskolans strategiska prioriteringar.

Internationaliseringsgruppen består av internationell strateg (sammankallande), internationell handläggare, dekaner, programansvarig och en studentrepresentant. Dessutom inbjuds en representant från SRK. Programansvarig utses av prefekten och student utses av studentkåren.

## **7.8 Kvalitetsråd**

Kvalitetsrådet är ett rådgivande organ för högskolans kvalitetssäkringsarbete. Rådet har fokus på kvalitetsuppföljning av utbildningsfrågor inom såväl teoretisk som verksamhetsförlagd utbildning.

Kvalitetsrådet består av kvalitetssamordnare, dekaner för utbildning och forskning, prefekt, programansvarig för sjuksköterskeprogrammet och programansvarig för specialistsjuksköterskeprogrammet, förvaltningschef (adjungerad), sekreterare, student- och arbetslivsrepresentanter.

## **8 Övriga organ**

Utöver ovan uppräknade nämnder, grupper och råd kan rektor inrätta rådgivande organ för frågor av tillfällig eller varaktig art. Rektor avgör i dessa fall det rådgivande organets sammansättning och utser dess ledamöter med undantag av företrädare för de studerande vilka utses av studentkåren respektive doktoranderna.

## **9 Studentrepresentation**

Studenter/amanuenser har rätt att utöva inflytande över utbildningen och verksamheten. RKH ska verka för att de tar aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och ingå i högskolestyrelsen, RKH:s ledningsgrupp, nämnder och grupper/råd. Studenterna utser själva sina representanter.

## **10 Handläggning av ärenden**

### **10.1 Föredragning och beslut**

Ärenden ska som huvudregel avgöras efter föredragning. Föredragning sker mot bakgrund av de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning. Med föredragning avses att den som ansvarar för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut personligen presenterar detta genom redovisning för den person eller de personer som ska fatta beslutet.

Ordföranden (i högskolestyrelsen rektor) har ansvar för att ärenden bereds i enlighet med gällande författningar och högskolans egna föreskrifter. Föredragningen ska tillförsäkra



styrelsen/nämnden goda förutsättningar för att fatta beslut som uppfyller de mål som har ställts upp för den verksamhet som regleras inom styrelsens/nämndens ansvarsområde.

## **10.2 Jäv**

För samtliga ledamöter i råd/nämnder/grupper inom RKH gäller de bestämmelser om jäv som anges i *förvaltningslagen* § 11 och 12. För all ärendehantering inom RKH gäller de bestämmelser om jäv som anges i *förvaltningslagen*. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, ska självant ge det tillkänna.

## **10.3 Protokoll**

Protokoll där så erfordras ska upprättas skyndsamt och ska, efter granskning av föredraganden, undertecknas av sekreteraren och justeras snarast. Protokoll ska utformas så att beslutets innehåll klart framgår, vem som har fattat beslutet samt vem som har föredragit ärendet på sammanträdet. Det ska även framgå vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

## **10.4 Kallelse**

Kallelse jämte föredragningslista och övriga handlingar sänds elektroniskt eller med post till ledamöterna senast fem arbetsdagar före sammanträde med högskolestyrelse och ledningsgrupp.