

Organisationsplan för Institutionen för kultur och estetik

Typ av dokument	Organisationsplan
Beslutad av	Institutionsstyrelsen
Beslutsdatum	2022-06-08
Dnr	Dnr SU 106A-1.2.1-0125-22
Giltighetstid	2022-03-23 tillsvidare
Ersätter dokument	Organisationsplan, 2019-12-11, SU106A-2.12.1-0150-19
Ansvarig förvaltningsavdelning	
Ansvarig handläggare	

Beskrivning:

Organisationsplanen beskriver hur Institutionen för kultur och estetik är organiserad och leds.



Inledning

Institutionen för kultur och estetik bildades den 1 januari 2015 som en sammanslagning av tre institutioner: Konstvetenskapliga institutionen, Institutionen för litteraturvetenskap och idéhistoria samt Institutionen för musik- och teatervetenskap. Antalet anställda är cirka 150 och utgörs av forskare, lärare samt teknisk och administrativ personal.

Ledning

Institutionsstyrelse

Institutionens arbete leds av en institutionsstyrelse som bland annat beslutar om övergripande frågor av policykaraktär, gör upp handlingsplaner och fastställer kursplaner och betygskriterier. Den har valda representanter med prefekt som ordförande. Styrelsen sammanträder cirka 3–4 gånger per termin. Protokoll förs och anslås på hemsidan.

Ledande funktioner som gäller hela institutionen:

Prefekt, utses av rektor.

Ställföreträdande prefekt, utses av rektor.

Biträdande prefekt, utses av prefekt.

Administrativ chef, tillsvidareanställning.

Samordnande studierektor för utbildning på forskarnivå (UFO), utses av prefekt, bör vara docent eller professor.

Samordnande administrativ studierektor för grund och avancerad nivå (UGA), tillsvidareanställning.

Ledningsgrupp

En ledningsgrupp bestående av prefekt (sammankallande), ställföreträdande prefekt, biträdande prefekt, administrativ chef och ämnesansvariga träffas varannan vecka, och behandlar och bereder institutionsövergripande frågor.

Institutionsgemensamma mötesforum:

Forskningskollegium

Forskningskollegium består av ställföreträdande prefekt (ordförande och sammankallande), forskningsansvariga inom alla ämnen, samordnande studierektor för forskarutbildningen samt ämnesstudierektorer för forskarutbildningen, forskningssekreterare och doktorandrepresentant.

Kollegiet behandlar gemensamma strategiska frågor gällande forskningen inom hela institutionen inklusive forskarutbildningen, tvärseminariet och andra gemensamma aktiviteter, kontakter med fakulteten med mera och träffas cirka 2–3 gånger per termin samt därutöver i arbetsgrupper vid behov. Minnesanteckningar förs av forskningssekreterare.

Studierektorskollegium för UGA

Studierektorskollegium för UGA består av biträdande prefekt (ordförande och sammankallande), samordnande administrativ studierektor för UGA och ämnesstudierektorer för UGA. Kollegiet behandlar gemensamma kurser och program, pedagogiskt

utvecklingsarbete, information från fakulteten m.m. och träffas cirka 2–3 ggr per termin. Administrativ studierektor för UGA ansvarar för att minnesanteckningar förs.

Administrativa informationsmöten

Dessa möten leds av administrativ chef och inkluderar all administrativ personal vid IKE, ämnesansvariga och prefekter inbjuds också. De inträffar 3–4 gånger per termin, agenda och kort skriftlig återkoppling efter mötena förmedlas av administrativ chef.

Lokalt råd för arbetsmiljö och lika villkor

Rådet utses, sammankallas och leds av prefekt och består av administrativ chef, arbetsmiljöombud, miljörepresentant, representant för lärare och forskare och TA-personal, doktorand- respektive studeranderepresentant. Rådet sammanträder minst en gång per termin och behandlar arbetsmiljöfrågor och lika villkorsfrågor. Minnesanteckningar förs av prefekt.

Doktorandråd

Doktorandrådet leds och sammankallas av ordförande för doktorandrådet. Alla doktorander vid IKE kallas till två öppna möten per år (inkl. årsmöte), till övriga möten kallas valda representanter för samtliga forskarutbildningsämnen. Rådet behandlar frågor som rör doktorandernas villkor vid IKE. Minnesanteckningar.

Studentråd

Studentrådet leds av ordförande för studentrådet (sammankallande) och består av alla studenter vid IKE. Rådet behandlar frågor som rör studenternas villkor vid IKE. Minnesanteckningar.

Studievägledarkollegium

Sammankallas och leds av samordnande studievägledare. Kollegiet består av studievägledare i samtliga ämnen plus, i förekommande fall, kommunikatör. Kollegiet behandlar frågor rörande aktiviteter för studenter. Minnesanteckningar.

Inom ämnena

Funktioner:

Ämnesansvarig, utses av prefekt efter hörande av ämnesråd (ÄR) i respektive ämne, bör vara docent eller professor. Gäller samtliga ämnen.

Forskningsansvarig, utses av prefekt efter hörande av ÄR i respektive ämne, bör vara docent eller professor. Gäller ej ämnen som endast har masterprogram.

Ämnesstudierektor för UFO, utses av prefekt efter hörande av ÄR i respektive ämne. Gäller ej ämnen som endast har masterprogram.

Ämnesstudierektor för UGA, utses av prefekt efter hörande av ÄR i respektive ämne. Gäller ej ämnen som endast har masterprogram.

(Samma person kan ha fler än ett uppdrag, särskilt aktuellt för små ämnen.)

Mötesforum inom ämnet

Obligatoriskt är att det ska finnas ett ämnesråd som bereder beslutsärenden inför IS, se nedan.

Hur organisationen i övrigt ska se ut bestäms inom varje ämne. En organisationsplan ska finnas som är fastställd av ämnesrådet i det ämne det gäller och som meddelas prefekt.

Ämnesansvarig har ansvar för att en sådan organisation upprättas.

Det bör finnas forum där olika delar av verksamheten diskuteras: utbildning på grund och avancerad nivå (någon form av lärarkollegium) som bör ledas av studierektorer för UGA, utbildning på forskarnivå (handledarkollegium) och forskning (forskningskollegium), som bör ledas av studierektor för UFO respektive forskningsansvarig. Dessa kollegier kan ingå i ett enda forskningskollegium.

Ämnesråd

Ämnesrådet leds av ämnesansvarig (ordförande och sammankallande) och består av alla inom ämnet, alt. valda representanter samt administrativ personal och studeranderepresentant.

Ämnesrådets uppgift är att inför IS bereda ämnesspecifika ärenden och som inte behandlas i andra forum. Mer specifikt inkluderar det beredning av samtliga ärenden som rör anhållan om ledigkungörelse av anställning som lektor och professor i ämnet, samt rekommendation om personer för olika uppdrag inom ämnet. Även verksamhetsplan och organisationsplan ska fastställas i ämnesrådet. Ämnesrådet sammanträder 3–4 gånger per termin lämpligen före institutionsstyrelsens möten.

Minnesanteckningar/protokoll förs som lämnas till prefekten. Beslutsärenden bör vara sekreteraren tillhanda ca två veckor före det IS-ärendet är tänkt att behandlas.

Övriga forum inom ämnet:

Administrativa planeringsmöten

Leds av ämnesansvarig (sammankallande) och består av studierektor, studievägledare och studieadministratör/er i ämnet som träffas minst en gång i månaden, och behandlar studieadministrativa frågor i ämnet. Inga anteckningar förs.

Forskningskollegium

Sammankallas till och leds av forskningsansvarig.

Kallade: alla som har forskning i sin anställning, inklusive vikarierande universitetslektorer, postdoktorer, forskare med externa medel, doktorandrepresentant.

Behandlar: forskningsaktiviteter som i första hand rör det egna ämnet: inbjudna gäster, forskningsdagar med mera.

Sammanträder minst en gång per termin.

Handledarkollegium

Sammankallas till och leds av ämnesstudierektor för UFO.

Kallade: samtliga forskarhandledare inom ämnet. Doktorandrepresentant är i vissa ämnen med vid vissa frågor, i det följande markerade med (d).

Behandlar: planering och beredning av doktorandantagning (delvis d), frågor om doktorandernas progression, individuella studieplaner, handledare, handledarbyten, kurser (d), planering av slutventilering och granskning inför disputation.

Sammanträder minst en gång per termin, minnesanteckningar.

Lärarkollegium

Sammankallas till och leds av ämnesstudierektor för UGA och består av undervisande personal (lärare och doktorander). Kollegiet behandlar frågor om kursutbud inom ämnet, litteraturlistor, betygskriterier, undervisningsformer, examinationsformer, kursutveckling, pedagogisk utveckling, utvärderingar.

Sammanträder minst en gång per termin, minnesanteckningar.

Om minnesanteckningar

De som leder grupperna har ansvar för att minnesanteckningar förs och sprids till berörda, inklusive prefekt. Protokoll från IS och ämnesråd arkiveras.