

# **Arbetsordning för Karolinska Institutet**

Dnr: 1-599/2013

# **Besluts- och handläggningsordning för konsistoriet vid Karolinska Institutet**

Dnr: 1-953/2018

Fastställt av konsistoriet

Gäller från 2019-01-01



**Karolinska  
Institutet**



**Karolinska  
Institutet**

# **Arbetsordning för Karolinska Institutet**

Dnr: 1-599/2013

## **INNEHÅLL**

Arbetsordning för Karolinska Institutet.....	1
Besluts- och handläggningsordning för konsistoriet vid Karolinska Institutet .....	2
1. Konsistoriet.....	3
1.1 Uppgifter .....	3
1.2 Konsistoriets beslutsområden.....	3
1.3 Sammansättning.....	4
1.4 Arbetsformer.....	5

## Arbetsordning för Karolinska Institutet

Dnr 1-599/2013

Konsistoriet ska enligt 2 kap. 2 § 8 p. i högskoleförordningen (1993:100) fastställa en arbetsordning för Karolinska Institutet innehållande viktigare föreskrifter om övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna för verksamheten i övrigt. Arbetsordningen omfattar:

1. Organisationsplan för Karolinska Institutet omfattande ledning, indelning i arbetsenheter och beslutande och rådgivande organ (beslutas av konsistoriet).
2. Besluts- och handläggningsordning för konsistoriet vid Karolinska Institutet omfattande redogörelse för konsistoriets beslutsområde, sammansättning och arbetsformer (beslutas av konsistoriet).
3. Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet (beslutas av konsistoriet).
4. Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet (beslutas av konsistoriet).
5. Anställningsordning för lärare vid Karolinska Institutet (beslutas av konsistoriet).

För handläggning av ärenden gäller, förutom de grundläggande bestämmelser om ärendehandläggning och beslutsfattande som finns i förvaltningslagen (1986:223), för studerandeärenden 6 och 7 kap. högskoleförordningen (1993:100) samt de bestämmelser därutöver som anges i Karolinska Institutets antagningsordningar, och för anställningsärenden i 4 kap. högskoleförordningen (1993:100) samt de bestämmelser därutöver som anges i Karolinska Institutets anställningsordning. Därutöver gäller de riktlinjer och regler som konsistoriet eller rektor kan komma att besluta om i enlighet med ovan angivna beslutsordning.

Beslut om organisation under den nivå som konsistoriet beslutat om i organisationsplanen får fattas av berörd chef där inte annat särskilt har angivits. Vidaredelegationer är tillåtna där inte annat särskilt har angivits.

Beslut enligt denna arbetsordning fattas efter beredning och föredragning. Beslut grundande på vidaredelegation fattas efter föredragning om detta anges i delegationen.

Förkortningar vid återkommande referenser

MF	Myndighetsförordning (2007:515)
HF	Högskoleförordning (1993:100)
HL	Högskolelag (1992:1434)
FL	Förvaltningslag (1986:223)
FÅB	Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag

# Besluts- och handlägningsordning för konsistoriet vid Karolinska Institutet

Dnr: 1-953/2018. Fastställd av konsistoriet 2018-12-03.

## 1. Konsistoriet

### 1.1 Uppgifter

Konsistoriet ansvarar inför regeringen för verksamheten vid Karolinska Institutet samt fullgör de uppgifter som enligt 3 § MF och 2 kap. 2 § HF ankommer på myndighetens ledning.

Konsistoriets ledamöter undertecknar årsredovisningen i enlighet med bestämmelserna i 2 kap. 8 § FÅB.

Ledningen vid de myndigheter som omfattas av förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen lämna en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

### 1.2 Konsistoriets beslutsområden

**Konsistoriet ska enligt 2 kap 2 § HF självt 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,
11. i övriga frågor som är av principiell vikt  
där konsistoriet har beslutat att särskilt ange följande områden:
  - a) remisser av övergripande art som berör Karolinska Institutets verksamhet och organisation,

- b) ekonomiska åtaganden av betydande omfattning som inte följer av beslutad budget,
- c) frågor i enlighet med fastställd årsplan.

### **Konsistoriet beslutar också om**

1. förslag till regeringen om förordnande av rektor samt om ärendets beredning,
2. uppdrag som prorektor vid Karolinska Institutet,
3. föreskrifter för att utse dekaner, val av lärarrepresentanter till konsistoriet, fakultetsnämnd med tre kommittéer samt rådgivande val av vicerektorer och vice kommittéordföranden,
4. inrättande av personalansvarsnämnd (2 kap.15 § HF),
5. resursfördelning i samband med verksamhetsplanering,
6. riskanalys och kontrollåtgärder,
7. ägardirektiv till holdingbolag,
8. ansökan om permutation hos Kammarkollegiet av till KI anknutna stiftelser,
9. placeringsregler för fondmedel och stiftelsemedel,
10. att utse styrelse och föreståndare för Institutet för miljömedicin (IMM), enligt förordning (1994:1244) om Institutet för miljömedicin,
11. att utse ordförande och vice ordförande i sakkunniggrupper för specialisttjänster vid upplåtta enheter, enligt förordning (1998:1518) om behörighet till vissa anställningar inom hälso- och sjukvården m.m.

I andra ärenden än de som avses ovan beslutar rektor, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning eller konsistoriet har beslutat något annat. Har det i högskoleförordningen eller annars föreskrivits att en viss uppgift ankommer på rektor, får dock konsistoriet inte ta över den uppgiften (2 kap 3 § HF).

Enligt 2 kap 6 § HL ska beslut som avser uppläggnings, genomförande eller kvalitet i utbildningen resp. organisation eller kvalitet i forskningen fattas av en person med vetenskaplig kompetens eller en grupp personer där majoriteten har vetenskaplig kompetens, vilket i vissa frågor kan begränsa konsistoriets beslutsbefogenheter.

## **1.3 Sammansättning**

Konsistoriet består av ordföranden och 14 andra ledamöter (2 kap 1 § HF). Rektor ingår i konsistoriet. Styrelsen utser vice ordförande inom sig. Lärare och studenter har rätt att representeras av tre ledamöter vardera. Ledamöterna, utom rektor, utses för en bestämd tid, om högst tre år. Detsamma gäller om rektor utses till ordförande (2 kap 7 § HF).

Representanter för lärare utses genom val. Konsistoriet beslutar i särskild ordning om formerna för val av representanter för lärarna. Ordförande och de övriga ledamöter som enligt 2 kap. 4 § HL ska utses av regeringen, utses efter förslag av en nomineringsgrupp enligt 2 kap. 7b§ HF.

Representanter för studenterna utses enligt bestämmelser i studentkårs förordning (2009:769).

De företrädare för de anställda som enligt 2 kap. 4 § andra stycket HL har närvaro- och yttranderätt vid konsistoriets sammanträde utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordning (1987:1101).

## 1.4 Arbetsformer

### Sammanträden

Konsistoriet sammanträder minst fyra gånger per år. Beslut om extra sammanträde fattas i samråd mellan ordförande och rektor.

### Kallelser m.m.

Kallelse och föredragningslista sänds till ledamöterna senast sju dagar före ordinarie sammanträde. Handlingar och förslag till beslut sänds normalt ut samtidigt. Material sänds även via e-post.

Ledamot som är förhindrad att delta vid konsistoriets sammanträde ska i god tid anmäla detta till konsistoriets sekreterare.

Det ankommer på ledamot att före sammanträde anmäla till ordföranden om förhållande som kan innebära jäv enligt jävsreglerna i 11-12 §§ FL.

### Årsplan

Inom ramen för konsistoriets beslutsområde fastställs årligen en plan för de frågor av principiell vikt som konsistoriet avser följa under året.

### Beredning av ärenden

Universitetsdirektören ansvarar efter samråd med rektor och konsistoriets ordförande för beredningen av konsistoriets ärenden. I detta ingår att tillse att beredning och handläggning av konsistoriets ärenden sker i enlighet med bestämmelser i arbetsrättslig lagstiftning och gällande kollektivavtal.

### Sammanträdesordning

Konsistoriet är beslutsfört när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordföranden eller vice ordföranden och rektor eller prorektor (2 kap. 4 § HF).

Den av regeringen utsedde ordföranden leder konsistoriets sammanträden. Konsistoriet ska vid första sammanträdet under en ny mandatperiod inom sig utse en vice ordförande, som inträder vid förfall för ordföranden.

Prorektor har ständig adjungering till konsistoriets sammanträden och tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Förutom konsistoriets ledamöter, företrädare för de anställda, universitetsdirektör, biträdande universitetsdirektör och sekreterare har chefen för internrevisionen rätt att närvara vid sammanträdena. I övrigt avgör universitetsdirektören vilka tjänstemän som deltar vid sammanträdena.

Konsistoriet kan därutöver särskilt besluta om att medge andra personer närvaro- och yttranderätt vid sammanträde.

Ärenden avgörs efter föredragning (2 kap. 6 § HF).

Sammanträdesprotokoll förs av en av universitetsdirektören utsedd sekreterare. Konsistoriet utser en person att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet.

Rösträtt har endast ledamöter i konsistoriet.

### **Beslut**

Beslut sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet i enlighet med 18 § FL. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i konsistoriets beslut har enligt 19 § FL rätt att reservera sig mot beslutet genom att få avvikande mening antecknad till protokollet. Universitetsdirektören samt föredragande tjänsteman har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet.

Vid brådskande ärenden, då konsistoriet inte hinner sammanträda, får ärendet enligt 2 kap. 5 § HF avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslut enligt ovan ska anmälas vid nästa sammanträde.

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

### **Protokoll**

Protokoll ska upprättas efter det att sammanträdet avslutats. Protokollet undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den justeringsperson som konsistoriet utsett senast tre veckor efter det att sammanträdet har avslutats. Protokollet expedieras av sekreteraren. Ett ärende kan efter beslut av konsistoriet förklaras omedelbart justerat.

### **Expediering av beslut**

Föredraganden för ett ärende svarar för expediering av konsistoriets beslut. Beslut får expedieras först när protokollet är justerat. I beslutshandlingen ska anges vilka som deltagit i beslutet och vem som var föredragande.