

Högskoledirektören  
Peter Liljenstolpe

## Arbetsordning vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm

Fastställd av högskolestyrelsen att gälla fr.o.m. 2022-07-01.

### 1. Inledning

Med anledning av bestämmelserna i högskolelagen (HL)<sup>1</sup> och högskoleförordningen (HF)<sup>2</sup>, särskilt 2 kap. 2 § HF, utformas en arbetsordning för Kungl. Musikhögskolan i Stockholm (KMH) som omfattar en beskrivning av högskolans beslutsorganisation, arbetsfördelning mellan högskolestyrelse och rektor, interna delegationer från rektor, principer för delegering av beslutanderätt, handläggningen av vissa ärenden samt former i övrigt för verksamheten.

Rena arbetsledningsåtgärder behandlas inte i denna arbetsordning. Dessa anses uttömmande reglerade genom de arbetsrättsliga regler och avtal som gäller för myndigheter under regeringen samt att chefer förordnas för de organisatoriska enheter som redovisas i det följande.

### 2. Delegation och delegationsordning

En delegation innebär ett överförande av viss beslutsbefogenhet från ett organ till ett underordnat organ. Att bestämma vilka arbetsuppgifter – vid sidan av beslutsfattandet – som ska utföras av ett underordnat organ innebär inte någon delegation.

En korrekt genomförd delegation innebär att *ansvaret för fattade beslut delvis överförs* till det underordnade organet, som fått uppgiften till sig delegerad. Det yttersta ansvaret ligger emellertid kvar på det delegerande organet. Det ankommer t.ex. på vederbörande att ingripa, om det visar sig att det underordnade organet inte förmår utföra uppgifterna eller missköter sig. En delegation kan när som helst återkallas och bör också återkallas, när det finns

<sup>1</sup> HL=högskolelagen (1992:1434), med ändringar t.o.m. SFS 2021:1282.

<sup>2</sup> HF=högskoleförordningen (1993:100), med ändringar t.o.m. SFS 2022:341.

skäl till det. Det delegerande organet *ansvarar* med andra ord *för sitt delegationsbeslut*.

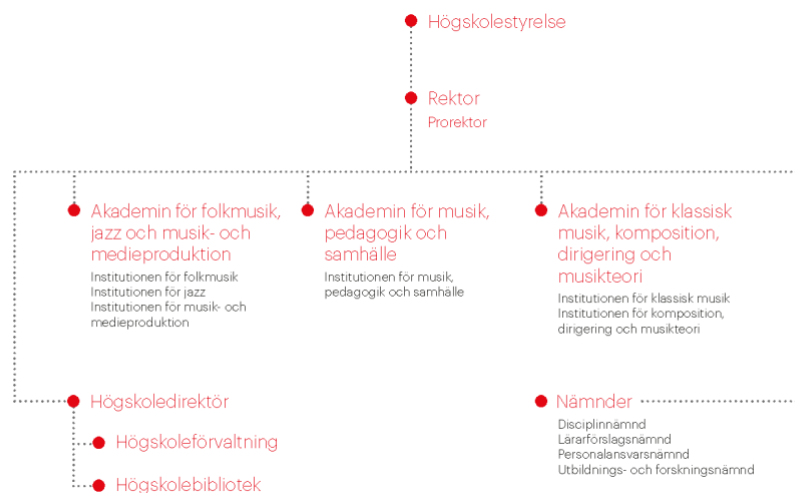
Högskoleförfattningarna (högskolelagen och högskoleförordningen) reglerar i dag enbart vilka ärenden som ska beslutas av *högskolestyrelse och rektor*. Andra beslutande organ inom högskolan grundar sina beslutsbefogenheter på delegation från andra instanser där den *ursprungliga delegationen alltid är från rektor*.

I 2 kap. HF stadgas vilka särskilt angivna frågor som ska beslutas av *högskolestyrelsen*. Sådana frågor får högskolestyrelsen inte delegera. Däremot kan styrelsen i en viss konkret fråga bemyndiga rektor att fatta beslut i sitt ställe.

*Som myndighetens chef fattar rektor* beslut i alla högskolans ärenden, bortsett från ärenden som enligt högskoleförfattningarna ska avgöras av högskolestyrelsen. Rektor får enligt HF delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet (2 kap. 13 § HF). Bestämmelsen om delegering i myndighetsförordningen (2007:515) är enligt 1 kap. 5 § HF inte tillämplig för högskolorna.

Huvudprincipen är att överordnade organ får vidaredelegera till underordnade organ om inte annat anges. Utöver vad som anges om de beslutande organens uppgifter i denna arbetsordning finns vid KMH en av rektor fastställd besluts- och delegationsordning, samt därtill delegationsbeslut fastställda av respektive organ.

Fig. 1 KMH:s organisation.



## 3. Högskolestyrelsen

### 3.1 Uppgifter

Högskolestyrelsen har inseeende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs (2 kap. 2 § HL).

Högskolestyrelsen ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska 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 högskolan hushållar väl med statens medel (3 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 2 § första stycket HF).

Årsredovisningen ska skrivas under av styrelsen. Underskriften innebär att styrelsen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av intäkter, kostnader och högskolans ekonomiska ställning (2 kap. 8 § förordningen om årsredovisning och budgetunderlag (2000:605) och 2 kap. 2 § HF). KMH omfattas inte av internrevisionsförordningen (2006:1228).

Högskolestyrelsen ska enligt 2 kap. 2 § HF besluta

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,
2. om årsredovisningar, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,<sup>3</sup>
3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,
4. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,
5. i frågor som enligt 2 kap. 15 § HF ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan<sup>4</sup> eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 § HF,
6. om en antagningsordning för KMH,
7. 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,
8. om en anställningsordning,

<sup>3</sup> KMH omfattas inte av förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603).

<sup>4</sup> Vid KMH finns en personalansvarsnämnd inrättad (se avsnitt 12).

9. om viktigare föreskrifter i övrigt,
10. i övriga frågor som är av principiell vikt. Styrelsen får dock inte ta över uppgift från rektor, om det i HF eller annars har föreskrivits att denna uppgift ankommer just på rektor (2 kap. 3 § andra stycket HF).

Dessutom beslutar högskolestyrelsen i följande frågor:

11. föreskrifter om hörande av lärare, övriga anställda och studenter inför styrelsens förslag till rektor (2 kap. 8 § andra stycket HF),
12. formerna för valet av lärarrepresentanter i styrelsen (valordning), i enlighet med 2 kap. 7a § första stycket HF,
13. utseende av rektors ställföreträdare (prorektor) (2 kap. 10 § andra stycket HF),
14. avgivande av förslag till rektor, som anställs av regeringen (2 kap. 8 § HF),
15. utseende inom sig av vice ordförande (2 kap. 1 § andra stycket HF),
16. Styrelsen får enligt 2 kap. 15 § HF inrätta en personalansvarsnämnd (se p. 5) och utse ledamöter för att pröva frågor om
  - skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,
  - disciplinansvar
  - åtalsanmälan,
  - avstängning.

Av lydelsen i punkt 1 följer att högskolestyrelsen, enligt denna arbetsordning, beslutar i följande frågor:

17. fastställande av strategi för KMH,
18. fastställande av verksamhetsplan för KMH,
19. medelsfördelning till akademier samt principer för densamma (budgetordning) och ramar för högskolegemensamma ändamål (högskoleförvaltning, högskolebibliotek, lokaler m.m.),
20. fördelning till akademier av studiestödsmedel för doktorander inom KMH,
21. indelning av akademier och institutioner samt övriga väsentliga organisationsförändringar,
22. vilka ämnen som ska föredras av en professor.

Därutöver beslutar högskolestyrelsen,<sup>5</sup> i sin egenskap av stiftelsestyrelse och därmed ytterst ansvarig för förvaltningen av de till KMH anknutna fonderna och stiftelserna:

1. om placeringsordning,
2. om årsredovisning för anknutna fonder och stiftelser.

### 3.2 Högskolestyrelsens sammansättning

Högskolestyrelsen består av ordförande, rektor och 13 övriga ledamöter (2 kap. 1 § HF).

Lärarna har rätt att representeras av tre ledamöter (se avsnitt 3.1 punkt 12).

Studenterna har rätt att representeras av tre ledamöter (2 kap. 7a § andra stycket HF). Representanter för studenterna utses enligt bestämmelser i 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Övriga ledamöter (sju stycken) utses av regeringen som också beslutar vem som ska vara styrelsens ordförande (2 kap. 4 § HL).

Ledamöter, utom rektor, utses för en bestämd tid, högst tre år (2 kap. 7 § HF).

Företrädare för de anställda (fackliga företrädare) har, enligt 2 kap. 4 § andra stycket HL, närvaro- och yttranderätt vid högskolestyrelsens sammanträden. De utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101) (2 kap. 7a § HF).

### 3.3 Högskolestyrelsens arbetsformer

#### 3.3.1 Sammanträdestider

Högskolestyrelsen sammanträder normalt sex gånger per år. Datum för sammanträdestider för nästkommande termin fastställs av styrelsen senast vid första sammanträdet varje termin.

Beslut om extrainkallat sammanträde fattas av ordförande i samråd med rektor.

#### 3.3.2 Kallelse

Kallelse och föredragningslista sänds till ledamöterna senast en vecka före ordinarie sammanträde. Handlingar och förslag till beslut sänds normalt ut samtidigt. Utskicket görs elektroniskt.

Förhinder att närvara vid högskolestyrelsens sammanträde anmäls till högskolestyrelsens sekreterare. Styrelsens ledamöter är skyldiga att hålla

---

<sup>5</sup> Högskolestyrelsens ledamöter är även ledamöter i KMH:s stiftelsestyrelse.

styrelsens sekreterare underrättad om tillfälliga eller permanenta adressändringar.

Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträdet anmäla förhållande som kan innebära jäv enligt jävsreglerna i förvaltningslagen.

### 3.3.3 Beredning av ärenden inkl. informations- och förhandlingsskyldighet

Ärenden som behandlas vid styrelsens sammanträden bereds av rektor och högskoledirektören samt de tjänstemän som högskoledirektören utser.

Högskoledirektören, eller den högskoledirektören utser, ansvarar (på delegation av rektor) för att varje enskilt ärende i styrelsen handläggs i enlighet med kraven på information och förhandling enligt gällande arbetsrättslig reglering och avtal.

### 3.3.4 Sammanträdesordning

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

Ordföranden leder styrelsens sammanträden. Högskolestyrelsen ska vid första sammanträdet under en ny mandatperiod inom sig utse en vice ordförande, som inträder vid förfall för ordföranden.

Vid förfall för rektor inträder prorektor i rektors ställe.

Prorektor, högskoledirektören, biträdande högskoledirektören, planeringschefen och chefen för samverkansavdelningen har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden. Styrelsen kan därutöver medge i särskild ordning annan person närvaro- och yttranderätt.

Ärenden ska avgöras efter föredragning (2 kap. 6 § HF). I de fall rektor inte själv föredrar ärende är högskoledirektören huvudföredragande. I det fall högskoledirektören utsett annan föredragande för visst ärende, deltar också föredragande vid styrelsens sammanträde, dock endast vid behandlingen av ärendet.

Sammanträdesprotokoll förs av en av högskoledirektören utsedd sekreterare. Styrelsen utser en ledamot att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet.

Rösträtt har endast ordinarie ledamöter och ev. tjänstgörande suppleanter.

Ärenden som beretts inför högskolestyrelsens sammanträden behandlas av ett arbetsutskott bestående av ordförande, vice ordförande, rektor, prorektor, högskoledirektör, planeringschefen, styrelsens sekreterare samt en lärarrepresentant och en studentrepresentant.

### 3.3.5 Beslut

Efter föredragning presenterar ordförande förslag till beslut. Om inget motförslag finns, meddelar ordföranden vad som enligt hans eller hennes uppfattning har beslutats. Detta blir beslutet, om inte omröstning begärs. Om ett eller flera motförslag förs fram, ska ordföranden presentera de olika förslag till beslut som har förts fram. Varje förslag ska presenteras så att det kan besvaras med antingen ja eller nej.

Eventuell omröstning ska ske öppet i enlighet med 29 § förvaltningslagen (2017:900). Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Ordföranden ska alltid kunna rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Andra ledamöter behöver dock inte rösta för mer än ett förslag.

Vid brådskande ärenden, då styrelsen inte hinner sammanträda, får ärende enligt 2 kap. 5 § HF avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutförhet, s.k. *per capsulam*-beslut. Om detta inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslut enligt ovan ska anmälas vid nästa sammanträde.

### 3.3.6 Reservation och avvikande mening

Ledamot som deltagit i styrelsens beslut har, enligt 30 § förvaltningslagen (2017:900), rätt att reservera sig mot beslutet genom att få avvikande mening antecknad till protokollet. Den som inte gör det ska anses ha ställt sig bakom beslutet

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

Avvikande mening bör anmälas vid sammanträdet, men en eventuell särskild motivering ska vara formulerad innan protokollet justeras.

### 3.3.7 Protokoll

Protokoll ska upprättas senast 14 dagar efter det att sammanträdet avslutats. Protokollet undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den justeringsperson som styrelsen utsett.

Om expedieringen av ett visst ärende brådskar, kan föredraganden före sammanträdet eller senast under sammanträdet begära att beslutspunkten förklaras omedelbart justerad. Styrelsen ska då ta ställning till detta.

Styrelsens sekreterare ansvarar för att informera föredraganden när protokollet är justerat och att kopia av protokollen tillställs Riksrevisionen vid förfrågan.

### 3.3.8 Expediering och verkställande av beslut

Föredraganden för ett ärende svarar för expediering av styrelsens beslut. Detta sker genom tillställande av protokollsutdrag, där det ska anges vilka som deltagit i beslutet och vem som var föredragande. Protokollsutdraget ska undertecknas av sekreteraren.

Det ankommer på högskoledirektören (på delegation av rektor), eller på den högskoledirektören utser, att tillse att högskolestyrelsens beslut verkställs.

### 3.3.9 Ersättning för uppdrag

Regeringen beslutar om ersättning för uppdrag i styrelsen. Ersättning utgår till ordförande, övriga ledamöter i styrelsen samt de styrelseledamöter som representerar studenterna, dock inte till rektor eller de styrelseledamöter som är anställda vid högskolan och som i styrelsen representerar lärarna (se förordning (1992:1299) om ersättning för uppdrag i statliga styrelser, nämnder och råd m.m. samt 1 kap 7 § HF).

## 4. Rektor

Rektor är KMH:s myndighetschef (2 kap. 3 § HL och 1 kap. 5 § HF). Som myndighetens chef ska rektor tillse att verksamheten bedrivs författningsenligt och effektivt. Rektor är KMH:s högsta akademiska och konstnärliga företrädare. Detta omfattar ansvar för att verksamheten håller den konstnärliga och vetenskapliga nivå som beslutats av högskolestyrelsen i KMH:s strategi.

Rektors beslutsbefogenheter framgår av bestämmelserna i 2 kap. 3 § HF. Innebörden är den att rektor fattar beslut i alla KMH:s ärenden, utom de ärenden som enligt högskoleförfattningarna ska avgöras av högskolestyrelsen.

Anställningen som rektor regleras i 2 kap. 8 och 11 § HF. Rektor ska 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. Behörig att vara rektor är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor.



Rektor har närvaro- och yttranderätt vid samtliga sammanträden med beslutande organ inom högskolan.

Rektor får delegera beslutsfattande och uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet (2 kap. 13 § HF). Rektors vidare delegering får dock inte gälla ärende och avtal av principiell natur (se nedan avsnitt 4.1).

## 4.1 Uppgifter

Rektor ska vara ordförande i personalansvarsnämnden (se avsnitt 12) (2 kap. 15 § andra stycket HF).

Rektor ska ingå i högskolestyrelsen (2 kap. 1 § HF samt 2 kap. 4 § HL).

Brådskande ärenden i högskolestyrelsen får i vissa fall avgöras av ordföranden efter samråd med rektor (2 kap. 5 § HF).

Rektor fattar beslut om anställning av lärare (4 kap. 13 § HF). Rektor fattar även beslut om anställning av doktorander (5 kap. 6 § HF).

Rektor ska vara ordförande i disciplinnämnden (se avsnitt 11) (10 kap. 4 § HF).

Rektor avgör – efter samråd med den lagfarna ledamoten i disciplinnämnden – om ärende avseende förseelse, som kan föranleda disciplinära åtgärder, ska lämnas utan vidare åtgärd eller föranleda varning av rektor eller hänskjutas till disciplinnämnden för prövning (10 kap. 9 § HF).

Om ärende hänskjuts till disciplinnämnden, får rektor efter samråd med den lagfarna ledamoten med omedelbar verkan interimistiskt avstänga studenten från verksamheten vid högskolan (10 kap. 14 § HF).

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (6 kap. 30 § HF).

Rektor ska även besluta om doktorand efter ansökan hos rektor ska få tillbaka sina resurser för utbildningen (6 kap. 31 § HF). Inget av dessa beslut får rektor delegera (6 kap. 36 § HF).

Med stöd i högskoleförfattningarna, gäller enligt denna arbetsordning att rektor, förutom ovanstående, särskilt beslutar om:

1. riktlinjer med generell tillämpning inom högskolan,
2. mindre organisationsförändringar inom akademier och institutioner,
3. utseende av akademichefer efter att ha hört berörda lärare,
4. åtgärder för att utvärdera och kvalitetsutveckla verksamheten,
5. utdelning av stipendier,

6. åtgärder vid ekonomiska över- eller underskott på högskoleövergripande nivå,
7. mottagande av gåvor och donationer,
8. attesträtter,
9. uppdragstillägg och arvoden,
10. tecknande av kollektivavtal,
11. riktlinjer för löne- och anställningsvillkor,
12. inledande av rekrytering (inkl. anställningsprofil) av lärarpersonal,
13. befordran av lärare,
14. yttranden till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH),
15. utseende av valberedning,
16. utseende av lärarrepresentanter (ledamöter) inkl. ordförande och vice ordförande i lärarförslagsnämnden samt utbildnings- och forskningsnämnden (se avsnitt 9 och 10),
17. lokala regler för examen,
18. inrätta huvudområden för utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
19. ansökan till Universitetskanslersämbetet om tillstånd att utfärda viss examen,
20. utfärda examensbevis,
21. nominerande av eller utseende av ledamöter i externa organ där KMH representeras,
22. undertecknande av forskningsansökningar till forskningsråd och andra större forskningsfinansiärer,
23. undertecknande av ansökningar till lokala etikprövningsnämnden,
24. ansvar för arbetsmiljöfrågor,
25. externa remissyttranden.

Rektor får inte delegera sin beslutsrätt i följande ärenden:

1. anställning av, inkl. kalla en person till anställning som, professor (4 kap. 7 och 13 §§ HF),
2. att en professors anställning ska upphöra (4 kap. 17 § HF),
3. anställning av lektorer,
4. utseende av lärarrepresentanter (ledamöter) inkl. ordförande och vice ordförande i lärarförslagsnämnden samt utbildnings- och forskningsnämnden,
5. tecknande av avtal, med undantag av högskoledirektören (se nedan avsnitt 6.1),

6. utseende av akademichef och stf. akademichef,
7. utseende av valberedning.

## 4.2 Beslutsformer

Rektor fattar beslut efter beredning och föredragning.

Högskoledirektören, eller den befattningshavare som högskoledirektören utser, är ansvarig för beredning och föredragning av ärenden.

Rektors beslutssammanträde benämns *rektorsföredragning* och äger normalt rum varje vecka. Besluten förtecknas i protokoll i kronologisk ordning.

Vid rektorsföredragningen har studentrepresentant rätt att närvara och yttra sig.

Beslutsunderlagen som föreläggs rektor för beslut ska ha godkänts av respektive handläggares avdelningschef.

Att protokollsutkast rutinmässigt tillställs personalorganisationerna och studentkåren före beslutstillfället fritar inte föredraganden från sitt ansvar att samverka.

Vid förfall för rektor träder prorektor i rektors ställe. Vid förfall för högskoledirektör träder biträdande högskoledirektören, eller den som högskoledirektören utsett till sin ställföreträdare, i högskoledirektörens ställe.

## 5. Prorektor

Rektor ska ha en ställföreträdare, som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst, och som i övrigt ersätter rektor i den utsträckning som rektor bestämmer (2 kap. 10 § HF). Rektors ställföreträdare benämns prorektor.

Prorektor utses av styrelsen och är ställföreträdande om rektor inte kan fullgöra sina uppgifter.

Prorektor har även i uppdrag av rektor enligt särskild delegation att ansvara för delar av högskolans verksamhetsområde.

Prorektor ska ingå i rektors ledningsråd.

## 6. Högskoledirektör

Vid KMH ska finnas en högskoledirektör. Rektor beslutar om anställning som högskoledirektör efter samråd med högskolestyrelsens ordförande.

### 6.1 Uppgifter

Högskoledirektörens beslutsbefogenheter grundas på delegation från rektor.



Högskoledirektören är ansvarig för beredning och föredragning av ärenden som beslutas av rektor och högskolestyrelse.

Högskoledirektören ska ingå i rektors ledningsråd.

Högskoledirektören är chef för KMH:s högskoleförvaltning och högskolebibliotek.

Högskoledirektören ska även utgöra strategiskt stöd för rektor för att KMH ska uppfylla kraven som myndighet.

Högskoledirektören har rätt att närvara och yttra sig vid alla sammanträden i beslutande organ inom KMH.

Högskoledirektören ska fatta beslut i frågor som rör fastigheter, inredning, utrustning samt den verksamhet som utförs inom Högskoleförvaltning och Högskolebibliotek.

Ovanstående innebär att högskoledirektören fattar beslut om:

1. verkställande och uppföljning av beslut fattade av högskolestyrelse och rektor,
2. tecknande av avtal,
3. organisation av högskoleförvaltning och högskolebibliotek,
4. fastställande av verksamhetsplan för högskoleförvaltning och högskolebibliotek, inkl. medelsfördelning till dessa,
5. budgetering på avdelningsnivå inom högskoleförvaltningen samt för högskolebiblioteket,
6. åtgärder vid över- eller underskott för högskolegemensamma verksamheter,
7. upphandling,
8. anställning av assistent och amanuens,
9. anställning av T/A-personal vid förvaltningsavdelning och högskolebibliotek inkl. chefer vid förvaltningsavdelning och högskolebibliotek samt om löne- och anställningsvillkor för dessa (inom ramen för övergripande riktlinjer fastställda av rektor),
10. entledigande (på egen begäran) av anställd vid KMH (exkl. professor),
11. utanordning avseende högskolans konton,
12. beslutsattest avseende konton för de högskolegemensamma ändamålen (högskoleförvaltning, högskolebibliotek, lärarförslagsnämnden, utbildnings- och forskningsnämnden),
13. upptagande av finansieringslån rörande anläggningstillgångar i Riksgälden,

14. arvoden/uppdragstillägg för sakkunniga i anställningsärenden samt T/A-personal,
15. tecknande av avtal för de till KMH knutna donationsfonderna och stiftelserna,
16. efterlevelse av placeringsordningen samt om rapport till högskolestyrelsen halvårsvis,
17. löpande donationsförvaltning,
18. beslut om utdelning av stipendier inom internationella mobilitetsprogram (för studenter),
19. antagning till utbildning,
20. studieadministrativa beslut som rör provbeskrivningar, tillgodoräknanen, validering, läsåret, registrering, resurser för särskilt pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättning, samt studieavgiftsskyldighet,
21. lokalförsörjning och fysisk planering såvida beslut ej fattas av markägare eller hyresvärd (om ej av större strategisk natur),
22. lokaler till akademier, avdelningar och övrig verksamhet (inkl. disposition av undervisnings- och möteslokaler),
23. dispositionen av undervisnings- och möteslokaler avseende verksamhetens övergripande schemaläggning samt lokalbokning,
24. inventarier och utrustning.

## 6.2 Beslutsformer

Högskoledirektören fattar beslut efter särskild anmälan från handläggare eller avdelningschef (om inte högskoledirektören själv handlagt ärendet).

Högskoledirektören beslutar själv om föredragningen ska vara muntlig eller om endast skriftligt beslutsunderlag behövs.

Den föredragande som anmäler ett ärende till beslut av högskoledirektören ansvarar för att beslutsunderlaget är förankrat med handläggarens chef.

Högskoledirektörens beslut förtecknas i protokoll i kronologisk ordning.

Vid högskoledirektörens beslutssammanträden har studentrepresentant rätt att närvara och yttra sig.

Föredragande har ansvar för att i tillämpliga fall före beslut ta initiativ till samverkan med studenterna och personalorganisationerna, genom central samverkan eller MBL-information respektive förhandling.

Att protokollsutkast rutinmässigt tillställs personalorganisationerna och studentkåren före beslutstillfället fritar inte föredraganden från sitt ansvar att vid tillämpliga fall samverka.

Vid förfall för högskoledirektören, kan biträdande högskoledirektören, eller den som högskoledirektören utsett till ställföreträdare, träda i högskoledirektörens ställe avseende undertecknande av beslut (detta gäller ej tecknande av avtal).

Biträdande högskoledirektör ingår vidare i rektors ledningsråd.

## 7. Högskoleförvaltning

Vid KMH ska finnas en högskoleförvaltning, som leds av högskoledirektören.

Beslutsbefogenheter inom högskoleförvaltningen grundas på en delegation från rektor och vidare från högskoledirektören och förtecknas i en besluts- och delegationsordning.

Högskoleförvaltningen stödjer högskolestyrelsen, rektor, nämnder och akademier i syfte att fullgöra högskolans övergripande myndighetsansvar.

Högskoleförvaltningen bereder och föredrar ärenden för beslut för högskolestyrelse, rektor, högskoledirektör, akademier och nämnder samt utgör administrativt stöd till dessa instanser.

Högskoleförvaltningen ska även:

1. svara för förvaltningen av KMH:s gemensamma inventarier och de lokaler KMH disponerar,
2. ansvara för teknisk service i KMH:s lokaler,
3. förse tillsynsmyndigheter och andra myndigheter såsom Universitetskanslersämbetet, Universitet- och högskolerådet, Riksrevisionen, Ekonomistyrningsverket, Arbetsgivarverket, Skattemyndigheten och Statistiska Centralbyrån samt KMH:s uppdragsgivare (regering och riksdag) med underlag.

Högskoleförvaltningen ska, i enlighet med vad som sägs i KMH:s Vision och strategi, utifrån den gemensamma värdegrunden eftersträva en ändamålsenlig administration med utbildning, forskning och samverkan i fokus.

## 8. Högskolebibliotek

Vid KMH finns ett högskolebibliotek som verkar i enlighet med vad som sägs i 2 kap. 16 § HF. Högskolebiblioteket leds av en chefsbibliotekarie, och är organisatoriskt underställt högskoledirektören.

### 8.1 Uppgifter

Högskolebiblioteket är en högskolegemensam resurs som ansvarar för att förvärva, systematisera, bevara, tillhandahålla och informera om digitala och fysiska informationsresurser för utbildning och forskning.

## 9. Lärarförslagsnämnd

Vid KMH ska finnas en lärarförslagsnämnd.

Lärarförslagsnämnden är ett organ under rektor, vars befogenheter grundar sig på delegation från rektor.

### 9.1 Uppgifter

Lärarförslagsnämndens uppgift är att bereda och lämna förslag till rektor i ärenden rörande anställning av professor (ej kallelse av professor), adjungerad professor, gästprofessor, lektor och biträdande lektor samt ansökan om befordran till professor och lektor.

Lärarförslagsnämndens uppgifter framgår närmare av KMH:s anställningsordning.

### 9.2 Lärarförslagsnämndens sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter: ordförande, vice ordförande, två övriga lärare samt en företrädare för studenterna. Ledamöterna ska, i enlighet med lydelsen i 4 kap. 5 § HF, vara jämställt representerade.

De fyra lärarrepresentanterna, inklusive ordförande och vice ordförande utses av rektor.

Ledamöterna utses för en mandattid om tre år, vilken samordnas med mandatperioden för lärarrepresentanterna i KMH:s styrelse, samt för utbildnings- och forskningsnämndens ledamöter.

Företrädarna för studenterna utses av studentkåren, i enlighet med 2 kap. 8 § HL och 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Lärförslagsnämndens lärarrepresentanter ska vara konstnärligt eller vetenskapligt kompetenta, dvs. inneha anställning som professor, lektor eller biträdande lektor vid KMH.

Lärförslagsnämnden är beslutsför när minst hälften av ledamöterna, däribland ordförande eller vice ordförande, är närvarande och då majoriteten av de närvarande uppfyller kraven på vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

## 10. Utbildnings- och forskningsnämnden

Vid KMH ska finnas en utbildnings- och forskningsnämnd.

Utbildnings- och forskningsnämnden är ett organ under rektor, vars befogenheter grundar sig på delegation från rektor.

### 10.1 Uppgifter

Nämndens uppgift är att, inom de strategiska och i övrigt övergripande ramar som beslutas av högskolestyrelse och rektor, ansvara för planeringen av och kvaliteten i utbildning och forskning på vetenskaplig respektive konstnärlig grund.

Utbildnings- och forskningsnämndens beslutsbefogenheter för utbildningen innefattar:

1. inrättande av program,
2. fastställande av utbildningsplaner för program på eget initiativ eller efter förslag från akademichef,
3. inrättande av kurs,
4. fastställande av kursplan,
5. styrdokument i relation till utvärdering av utbildning,
6. behörighetskrav och urvalsgrund/er för tillträde till kurs eller program,
7. inrättande av antagningsprov inför ansökan till Universitets- och högskolerådet,
8. inkomma med förslag till högskolestyrelsen avseende antagningsordning.

KMH har inte examenstillstånd för utbildning på forskarnivå. Det övergripande ansvaret för kvaliteten inom utbildning på forskarnivå ankommer därför på de lärosäten som KMH har avtal med avseende utbildning på forskarnivå.

Utbildnings- och forskningsnämndens ansvar avser att främja en god forskningsmiljö genom handledningsresurser, seminarieverksamhet m.m.



Vidare ska utbildnings- och forskningsnämnden ansvara för främjande och utveckling av kvaliteten i forskning på vetenskaplig respektive konstnärlig grund.

Nämnden får till ordförande delegera sin rätt att besluta om mindre justeringar av utbildningsplaner och kursplaner.

Nämnden får inte delegera beslut av mer principiell karaktär.

Utbildnings- och forskningsnämnden ska i sitt arbete nära samverka med KMH:s akademier.

## **10.2 Utbildnings- och forskningsnämndens sammansättning**

Utbildnings- och forskningsnämnden består av åtta ledamöter.

Lärarrepresentanterna, som består av ordförande, vice ordförande, fyra övriga lärare, ska, enligt denna arbetsordning och i analogi med lydelsen i 2 kap. 8 § HF, vara jämställt representerade. Med hänsyn taget till det totala antalet ledamöter i utbildnings- och forskningsnämnden ska två företrädare för studenterna ingå som ledamöter i enlighet med 2 kap. 14 § HF.

Rektor utser nämndens ledamöter (dvs. lärarrepresentanter) efter val som skett inom valförsamlingen (se KMH:s valordning). Inför förslag till ordförande och vice ordförande i utbildnings- och forskningsnämnden ska valberedningen samråda med rektor.

Ledamöterna utses för en mandattid om tre år, vilken samordnas med mandatperioden för lärarrepresentanterna i KMH:s styrelse, samt för lärarförslagsnämndens ledamöter.

Företrädarna för studenterna utses av studentkåren, i enlighet med 2 kap. 8 § HL och 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Utbildnings- och forskningsnämndens lärarrepresentanter ska vara konstnärligt eller vetenskapligt kompetenta, dvs. innehar anställning som professor, lektor eller biträdande lektor vid KMH.

Utbildnings- och forskningsnämnden är beslutsför när minst hälften av ledamöterna, däribland ordförande eller vice ordförande, är närvarande och då majoriteten av de närvarande uppfyller kraven på vetenskaplig eller konstnärlig kompetens (2 kap. 6 § HL).

Enligt denna arbetsordning har företrädare för de anställda närvaro- och yttranderätt vid utbildnings- och forskningsnämndens sammanträden. De utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

## 11. Disciplinnämnd

I enlighet med 10 kap. 3 § HF ska KMH ha en disciplinnämnd.

Enligt 10 kap. 1 § HF får disciplinära åtgärder vidtas mot studenter som

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

Disciplinnämnden ska bestå av rektor som ordförande, en lagfaren ledamot som ska vara eller ha varit ordinarie domare och en företrädare för lärarna vid högskolan. Den lagfarna ledamoten samt företrädaren för lärarna utses av rektor i särskild ordning. Studenterna vid högskolan har rätt att vara representerade i nämnden med två ledamöter (10 kap. 4 § HF). Företrädarna för studenterna utses av studentkåren, i enlighet med 2 kap. 8 § HL och 7 § studentkårsförordningen (2007:769).

Vidare bestämmelser om nämndens sammansättning, ärendenas handläggning, påföljder m.m. är givna i 10 kap. HF.

Disciplinnämndens uppgifter får inte delegeras.

Om ett ärende hänskjutits till nämnden får rektor med omedelbar verkan interimistiskt avstänga student från verksamheten vid högskolan efter samråd med den lagfarna ledamoten (10 kap. 14 § HF).

Beslut om avstängning och varning får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Andra beslut av disciplinnämnden får inte överklagas (12 kap. 3 § HF).

## 12. Personalansvarsnämnd

Vid KMH finns en enligt 2 kap. 15 § HF av högskolestyrelsen inrättad personalansvarsnämnd.

Personalansvarsnämndens uppgifter regleras i 25 § myndighetsförordningen (2007:515). Rektor är nämndens ordförande. Nämnden består därtill av personalföreträdarna i KMH:s styrelse samt, enligt denna arbetsordning, två ytterligare ledamöter som i särskild ordning utsetts av KMH:s styrelse.

Personalföreträdarna utses enligt föreskrifter i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

I de ärenden där studenter berörs ska en studeranderepresentant adjungeras till personalansvarsnämnden. Företrädaren för studenterna utses av studentkåren, i enlighet med 2 kap. 8 § HL och 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Personalansvarsnämnden är beslutsför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande.

Personalansvarsnämnden ska pröva frågor om:

1. skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden (när anställningen inte är en provanställning,
2. disciplinansvar,
3. åtalsanmälan,
4. avstängning.

Ärenden som rör disciplinansvar, åtalsanmälan och avskedande avseende professorer, rektor, prorektor eller högskoledirektör, ska hänskjutas till Statens ansvarsnämnd, som i enlighet med vad som sägs i 34 § lagen om offentlig anställning (1994:260) och 4 kap. 16 § HF beslutar i dessa frågor.

### **13. Akademier**

Vid KMH ska finnas tre akademier för att organisera lärare och forskare samt för genomförandet av utbildning, forskning och samverkan.

Dessa akademier benämns

1. Akademin för folkmusik, jazz och musik- och medieproduktion. I denna ingår tre stycken institutioner:
  - a. Institutionen för folkmusik,
  - b. Institutionen för jazz, och
  - c. Institutionen musik- och medieproduktion
2. Akademin för musik, pedagogik och samhälle. Denna akademi är tillika en institution.

3. Akademin för klassisk musik, komposition, dirigering och musikteori. I denna ingår två stycken institutioner:
  - a. Institutionen för klassisk musik, och
  - b. Institutionen för komposition, dirigering och musikteori

Akademin erhåller resurser genom högskolestyrelsens beslut om medelsfördelning, i vilket redovisas hur resurser beräknats för de inom akademierna ingående institutionerna.

## 14. Akademichefer

Vid varje akademi ska finnas en akademichef. Rektor beslutar om uppdrag som akademichef efter formellt hörande av lärarkollegiet och samverkan med personalorganisationerna.

Vid varje akademi ska även finnas en ställföreträdande akademichef, som vid förfall för akademichefen kan fatta beslut i hans eller hennes ställe. Ställföreträdande akademichef ska vara densamma som en (om flera finns vid akademien) av institutionsföreträdarna och utses av rektor på förslag från ordinarie akademichef, efter formellt hörande i lärarkollegiet och samverkan med personalorganisationerna.

Akademichefen och ställföreträdande akademichefen ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent på minst lektorsnivå eller motsvarande inom ämnesområden musik eller musikpedagogik, samt vara kunnig inom akademiens verksamhetsområden.

Normalt ska akademichefen ha en läraranställning i botten med ett tidsbegränsat heltidsförordnande om inte särskilda skäl talar mot det. Visst utrymme för undervisning och/eller forskning kan, efter överenskommelse med rektor vara möjlig.

Mandatperioden ska vara fyra år, med möjlig förlängning om fyra år. Ett uppdragstillägg ska utgå månatligen i det fall akademichefen har en läraranställning i botten. Storleken på detta och övriga villkor beslutas i särskild ordning.

### 14.1 Uppgifter

Akademichefens beslutsbefogenheter grundas på delegation från rektor.

Akademichefen har övergripande ansvar för akademins hela verksamhet (ekonomi, budgetering, arbetsmiljö, personal och studenter som är antagna till program och kurser som ges inom akademien).

Akademichefen samverkar med akademins institutionsföreträdare/biträdande akademichef (se avsnitt 17) vad gäller utvecklingen vid sin akademi. Den konstnärliga, vetenskapliga och pedagogiska verksamheten ska vara förenlig med KMH:s Vision och strategi och svara mot de krav som ställs på utbildning, forskning och samverkan.

Akademichefen ska ingå i rektors ledningsråd.

Akademicheferna ska ha regelbundna möten med varandra för att diskutera akademiövergripande frågor och tillsammans verka för att initiera och etablera särskilda samarbeten och projekt inom och mellan akademierna.

Akademichefen får inte vidaredelegera det övergripande ansvaret för akademins verksamhet.

Övrig delegation till akademichef beslutas av rektor i särskild ordning.

## 15. Institutionsföreträdare

Vid akademierna ska finnas institutionsföreträdare, en för vardera institution som ingår i akademierna.

Institutionsföreträdaren ska vara vetenskapligt eller konstnärligt kompetent på minst lektornivå och utses av akademichefen efter hörande av den del av akademins personal som hör till den institution företrädaren ska representera och efter samverkan med personalorganisationerna.

### 15.1 Uppgifter

Institutionsföreträdaren har, i samverkan med akademichef, ett övergripande ansvar för institutionens utbildning och forskning. I detta uppdrag ingår även att fungera som biträdande akademichef inom institutionen.

Institutionsföreträdaren ingår i akademins ledningsgrupp och institutionens samtliga programråd.

Beslutsbefogenheter för institutionsföreträdaren grundas på en delegation från rektor och vidare från akademichefen. Delegering av frågor från akademichef till institutionsföreträdare utöver de som förtecknas nedan ska framgå av särskild beslutshandling.

Institutionsföreträdaren ska:

1. driva strategiska och operativa frågor inom utbildning och forskning i samverkan med akademichef,
2. ansvara för framtagandet av institutionens del av akademins verksamhetsplan, inklusive uppföljning, i samverkan med akademichef och kollegium,
3. i förekommande fall, fungera som ställföreträdande akademichef,
4. företräda institutionen i övergripande frågor om forskning och kvalitet i dialog med Utbildnings- och forskningsnämnden,
5. bistå akademichef i arbete med budgetplanering och uppföljning av resultat,
6. leda institutionsmöten,
7. bevaka utbildningspolitiska direktiv och andra beslut som påverkar utbildningen på nationell nivå,
8. medverka i nationella och internationella nätverk samt interna och externa pedagogiska och konstnärliga/vetenskapliga fora.

Ovanstående är huvudsakliga uppgifter. Därutöver kan arbetsuppgifter tillkomma i överenskommelse med akademichef.

## 16. Studierektor

Vid akademierna ska finnas studierektorer. Studierektor utses av akademichefen efter hörande av personalen och samverkan med personalorganisationerna.

### 16.1 Uppgifter

Studierektorn är administrativt ansvarig för en med akademichefen överkommen del av akademins utbildningsutbud.

Beslutsbefogenheter för studierektorn grundas på delegation från rektor och vidare från akademichefen. Delegering av frågor från akademichef till studierektor utöver de som förtecknas nedan ska framgå av särskild beslutshandling i KMH:s diarium.

Studierektorn ska:

1. tjänsteplanera kurser och utbildningsprogram,
2. ha ett övergripande ansvar för schemastruktur och lokalbokningsunderlag,
3. samverka med studieadministrativa avdelningen vid studentärenden,
4. följa upp registreringar och betygsrapporteringar i Ladok,

5. i förekommande fall, planera och genomföra antagningsprov,
6. i samråd med samverkansavdelningen, hålla aktuella hemsidor om utbildningen uppdaterad
7. vara studenternas kontaktperson i frågor som rör utbildningen,
8. medverka vid introduktion av nya lärare,
9. granska fakturor och andra kostnader inför akademichefens slutattest,
10. ta fram underlag till personalavdelningen vid tidsbegränsade anställningar och fakturerande personal,
11. delta i interna och externa nätverk samt möten som rör utbildningen och ansvarsområdet.

Studierektorerna ska vara akademiernas kontaktpersoner gentemot Studieadministrativa avdelningen.

Studierektor ingår i akademins ledningsgrupp och relevanta programråd.

## 17. Programansvarig

Vid akademierna ska finnas programansvariga som utses av akademichefen.

### 17.1 Uppgifter

Programansvarig har, med stöd av programråd, ett övergripande ansvar för programmets innehåll, upplägg och genomförande. Programansvarig är ordförande i berört programråd.

Programansvarig ska:

1. som en del av KMH:s kvalitetssystem, och med stöd av programråd, bedriva en kontinuerlig kvalitetsutveckling av programmet,
2. vara kontaktperson för programmets lärarlag,
3. medverka vid introduktionsmöten för studenterna,
4. i samråd med samverkansavdelningen marknadsföra programmet.

## 18. Programråd

Vid akademierna ska finnas programråd som utses av akademichefen.

Rådet ska ha minst två sammanträden per termin, varav minst ett per läsår behandlar frågor om programmets koppling till arbetslivet och det omgivande samhället.

## **18.1 Programrådets sammansättning**

Storleken på programrådet kan variera utifrån respektive programs förutsättningar och behov, men innefattar som minst:

1. Programansvarig (ordförande)
2. Institutionsföreträdare
3. Studierektor
4. Lärarrepresentanter (minst en)
5. Studentrepresentanter (minst en)

Arbetslivsrepresentanter kan adjungeras vid behov.

## **18.2 Uppgifter**

Programrådet är ett organ där övergripande frågor inom programmet tas upp och kvalitetsfrågor behandlas. Rådet för en kontinuerlig dialog med kursansvariga kopplade till programmet.

Programrådet ska:

1. som en del av KMH:s kvalitetssystem, bedriva en kontinuerlig kvalitetsutveckling av programmet,
2. föra en kontinuerlig dialog med kursansvariga och vara stöd vid beredning av kursplaner inom utbildningsprogrammet,
3. ansvara för att hålla utbildningsplan samt målmatris uppdaterad,
4. verka för programmets koppling till arbetslivet och det omgivande samhället.

## **19. Kursansvarig**

Vid akademierna ska finnas kursansvariga som utses av akademichefen.

### **19.1 Uppgifter**

Kursansvarig ansvarar för att planera, genomföra, kvalitetssäkra och utveckla kursen inom given tids- och budgetram i samverkan med programråd och kursens lärarlag.

Kursansvarig ska:



1. som en del av KMH:s kvalitetssystem, bedriva en kontinuerlig kvalitetsutveckling av kursen,
2. vara studenternas kontaktperson i frågor som rör kursen,
3. vara koordinator och kontaktperson för kursens lärarlag,
4. i samråd med studierektor och lokalbokningsfunktionen färdigställa schemaunderlag och lokalbokningsunderlag,
5. ange start- och slutdatum för kurstillfälle,
6. rapportera eventuellt fusk till disciplinnämnden,
7. i samråd med samverkansavdelningen marknadsföra kursen (gäller fristående kurs).

## 20. Ämnesansvarig

Vid akademierna kan finnas ämnesansvariga som utses av akademichefen.

### 20.1 Uppgifter

Ämnesansvarig representerar och ansvarar för att samordna och utveckla arbetet på grund- och avancerad nivå inom en specifik ämnesområdesgrupp. Rollen är relevant vid vissa institutioner med verksamhet på konstnärlig grund.

Ämnesansvarig ska:

1. ansvara för att driva utvecklingen inom ämnesområdet,
2. bistå studierektor vid förslag till bemanning,
3. vara sammankallande för ämnesområdets lärarlag,
4. i samråd med studierektor och lokalbokningsfunktionen färdigställa schemaunderlag och lokalbokningsunderlag,
5. samordna gästlärarbesök och projekt inom ämnesområdet,
6. administrera ämnesområdesgruppens digitala grupprum,
7. bistå kursansvarig med kursguide,
8. i förekommande fall, medverka vid planering av ensemble- och orkesterverksamhet,
9. i förekommande fall, planera och genomföra antagningsprov samt uppdatera provbeskrivningar.