



# LUNDS UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

LTHs kansli

Kanslichef Per Göran Nilsson

## Handläggningsordning – LTH:s kansli 2011

För att säkra en smidig ärendehantering med hög kvalitet fastställs en handläggningsordning enligt följande.

### Generella regler

Ärenden som ska behandlas i nämnder och beredningar eller beslutas av rektor *ska vara försedda med diarienummer, ansvarig handläggare och expeditjonslista.*

Sammanställning över gällande tider för berörda organ ska fastställas för varje termin och finnas tillgänglig på nätet.

### LTH:s styrelse

Mötet administreras av fakultetskoordinator.

Fastställda mötestider 2011:

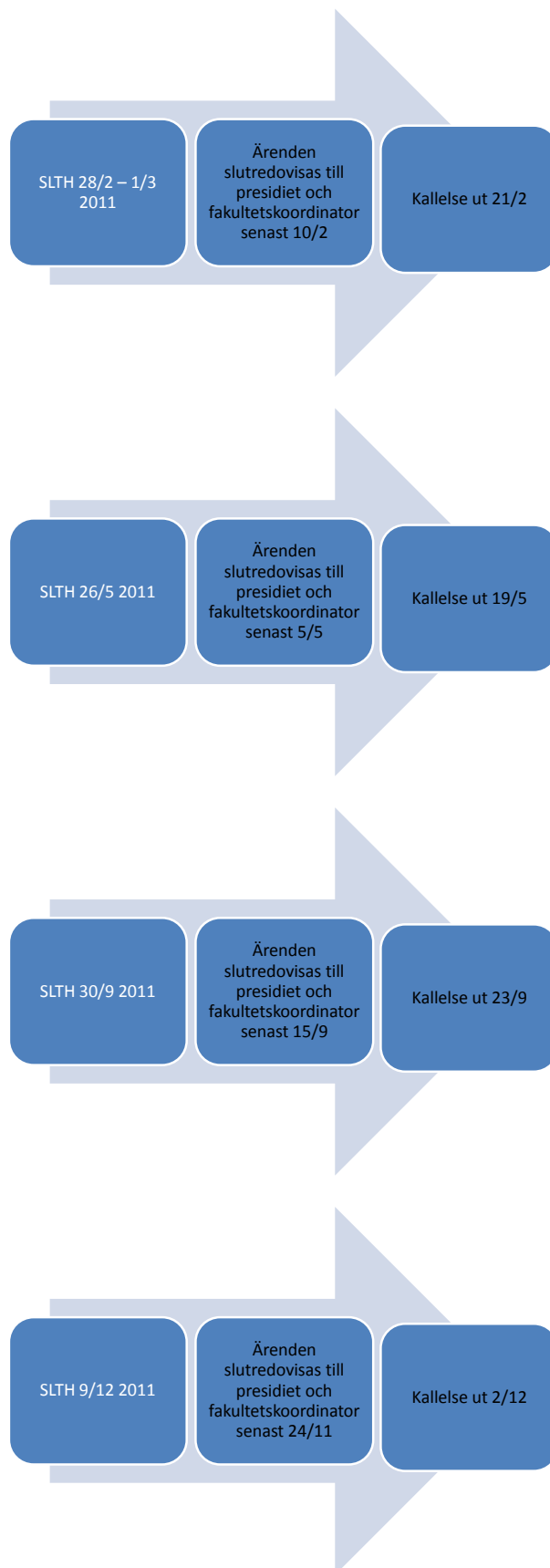
28/2 – 1/3 201, internat 2 heldagar

26/5 2011 klockan 09:00-13:00

30/9 2011 klockan 09:00-14:00

9/12 2011 klockan 09:00-14:00

Ärenden som ska behandlas i styrelsen ska beredas av tjänsteman vid kansliet.  
För ärenden som ska behandlas i styrelsen gäller följande tider:



Vid slutredovisning av ärendet ska färdig PM och i förekommande fall förslag till beslut redovisas. Allt underlag ska sändas till presidiet och fakultetskoordinator *i elektronisk form*. Kallelse skickas endast ut i elektronisk form.

### **Rektorsbeslut**

Rektorsbeslut fattas på måndagar kl. 09:30 – 10. Ärenden som ska beslutas av rektor ska skickas *i elektronisk form* till rektor, prorektor, kanslichef, stf kanslichef och fakultetskoordinator under **onsdagen veckan före beslutsdag**. Ange den tid som behövs för föredragning!

Ärendelista för beslutsmöte skickas ut under torsdag eftermiddag. Ärendelistan skickas till presidiet, verksamhetsansvariga (VA), föredragande och studentrepresentant.

### **Ledningsgrupp**

Ledningsgruppen sammanträder normalt måndagar kl. 08:30 – 09:30 i lokal Smörlyckan.

### **Utbildningsberedning (UBB)**

Mötet administreras av sekreteraren i UBB.

Ärenden avseende grundutbildning som ska behandlas i LTHs styrelse ska beredas av UBB.

Ärenden som ska behandlas i UBB skickas *i elektronisk form* till kanslichef, stf. kanslichef, vice rektor GU, utbildningschef och fakultetskoordinator **minst tio dagar före sammanträdesdatum**.

Kallelse och ärendelista till UBB skickas *i elektronisk form* till ledamöter, rektor, prorektor, vicerektorer, fakultetskoordinator, VA och föredragande minst en vecka före sammanträdesdatum.

### **Forskningsberedning (FB)**

Mötet administreras av sekreteraren i FB.

Ärenden som ska behandlas i FB skickas *i elektronisk form* till kanslichef, sekreteraren i FB och fakultetskoordinator **minst tio dagar före sammanträdesdatum**.

Kallelse och ärendelista till FB skickas *i elektronisk form* till ledamöter, rektor, prorektor, fakultetskoordinator och föredragande minst en vecka före sammanträdesdatum.

### **Infrastrukturberedning (IB)**

Mötet administreras av VA med ansvar för infrastrukturfrågor.

Ärenden som ska behandlas av IB skickas *i elektronisk form* till kanslichef, VA med ansvar för infrastrukturfrågor och fakultetskoordinator **minst tio dagar före sammanträdesdatum**.

Kallelse och ärendelista till IB skickas *i elektronisk form* till ledamöter och föredragande minst en vecka före sammanträdesdatum.

**Forskningsnämnder (FNX)**

Mötet administreras av nämndsekreteraren i FNX.

Ärenden som ska behandlas i FNX skickas *i elektronisk form* till nämndsekreteraren **minst tio dagar före sammanträdesdatum.**

Kallelse och ärendelista till FNX skickas *i elektronisk form* till ledamöter och föredragande minst en vecka före sammanträdesdatum.

**Utbildningsnämnder (UNX)**

Mötet administreras av nämndsekreteraren i UNX.

Ärenden som ska behandlas i UNX skickas *i elektronisk form* till nämndsekreteraren **minst tio dagar före sammanträdesdatum.**

Kallelse och ärendelista till UNX skickas *i elektronisk form* till ledamöter och föredragande minst en vecka före sammanträdesdatum.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad kanslichef.



Per Göran Nilsson

Exp. till:  
Presidiet  
Prefekter  
Samtliga på kansliet  
Programledare  
Ordförande i nämnder och beredningar  
Studentkåren

## Bilaga - Aktuella E-postadresser

### Presidium

[anders.axelsson@rektor.lth.se](mailto:anders.axelsson@rektor.lth.se)  
[ulla.holst@rektor.lth.se](mailto:ulla.holst@rektor.lth.se)  
[per\\_goran.nilsson@rektor.lth.se](mailto:per_goran.nilsson@rektor.lth.se)  
[ingrid.svensson@rektor.lth.se](mailto:ingrid.svensson@rektor.lth.se)  
[per.warfvinge@rektor.lth.se](mailto:per.warfvinge@rektor.lth.se)

### Ställföreträdande kanslichef

[sonja.meiby@kansli.lth.se](mailto:sonja.meiby@kansli.lth.se)

### Fakultetskoordinator

[beatrice.nordlof@rektor.lth.se](mailto:beatrice.nordlof@rektor.lth.se)

### Verksamhetsansvariga (VA)

[christina.grossmann@kansli.lth.se](mailto:christina.grossmann@kansli.lth.se)  
[gerd.olsson@kansli.lth.se](mailto:gerd.olsson@kansli.lth.se) (IB)  
[lisbeth.wester@kansli.lth.se](mailto:lisbeth.wester@kansli.lth.se)  
[per.foreby@kansli.lth.se](mailto:per.foreby@kansli.lth.se)  
[sonja.meiby@kansli.lth.se](mailto:sonja.meiby@kansli.lth.se)  
[magnus.edblad@forskningservice.lu.se](mailto:magnus.edblad@forskningservice.lu.se)  
[asa.soderstrom@kansli.lth.se](mailto:asa.soderstrom@kansli.lth.se)  
[irina.cojocar@kansli.lth.se](mailto:irina.cojocar@kansli.lth.se)  
[camilla.hedberg@kansli.lth.se](mailto:camilla.hedberg@kansli.lth.se)  
[asa.sellgren@kansli.lth.se](mailto:asa.sellgren@kansli.lth.se)  
[maria.johnsson@kansli.lth.se](mailto:maria.johnsson@kansli.lth.se)  
[clas.agnvall@eit.lth.se](mailto:clas.agnvall@eit.lth.se) (IB)  
[bodil.ryderheim@kansli.lth.se](mailto:bodil.ryderheim@kansli.lth.se)  
[camilla.persson@kansli.lth.se](mailto:camilla.persson@kansli.lth.se)  
[elisabet.gersbro-bulow@kansli.lth.se](mailto:elisabet.gersbro-bulow@kansli.lth.se)  
[leif.bryngfors@kansli.lth.se](mailto:leif.bryngfors@kansli.lth.se)

### Nämndsekreterare

[sekr\\_UN1@kansli.lth.se](mailto:sekr_UN1@kansli.lth.se) (UN 1)  
[sekr\\_UN2@kansli.lth.se](mailto:sekr_UN2@kansli.lth.se) (UN 2)  
[Anna.Carlsson\\_Flinth@kansli.lth.se](mailto:Anna.Carlsson_Flinth@kansli.lth.se) (UN 3)  
[ylva.oscarsson@kansli.lth.se](mailto:ylva.oscarsson@kansli.lth.se) (UN 4)  
[katharina.kohler@kansli.lth.se](mailto:katharina.kohler@kansli.lth.se) (FB, FNX)  
[utbildningsberedningen@kansli.lth.se](mailto:utbildningsberedningen@kansli.lth.se) (sekr. UBB Anna Trosslöv)

### Studentrepresentanter

[vko@tlth.lth.se](mailto:vko@tlth.lth.se)

Aktuell tidplan för möten och beredningar finns på  
<http://www.lth.se/omlth/styrelserochnamnder/>