

Instruktion för Didacticum – LiU:s högskolepedagogiska och -didaktiska centrum

1 Bakgrund

Linköpings universitet ska i enlighet med universitetets strategi attrahera och examinera eftertraktade studenter och doktorander för ett hållbart samhälle i en föränderlig värld. En förutsättning för detta är att universitetets utbildningar kännetecknas av högsta kvalitet, vilket ställer krav på en kontinuerlig utveckling av utbildningsutbud, undervisnings- och examinationsformer samt lärmiljöer.

Didacticum är ett av rektor särskilt inrättat centrum som på ett kreativt och innovativt sätt ska driva och bidra till en pedagogisk och didaktisk utveckling av universitetets utbildning och undervisning. Didacticums verksamhet ska syfta till kompetensutveckling av såväl enskilda medarbetare som grupper av anställda och ska komplettera det utvecklingsarbete som bedrivs inom fakulteter och institutioner.

2 Uppgifter

Didacticum ska främja den pedagogiska utvecklingen inom Linköpings universitet genom att

- följa forskning och utveckling nationellt och internationellt inom de pedagogiska och didaktiska områdena av relevans för högre utbildning,
- driva diskussioner och genomföra aktiviteter rörande pedagogisk och didaktisk utveckling inom universitetet,
- i samverkan med universitetsförvaltningen utveckla LiU:s fysiska och digitala lärmiljöer, samt lärares användning av desamma,
- genomföra högskolepedagogiska kurser för lärares kompetensutveckling, bl.a. enligt kraven i LiU:s anställningsordning,
- erbjuda annan pedagogisk och didaktisk kompetensutveckling för lärare med olika erfarenheter av undervisning,
- genomföra motsvarande bedömningar av pedagogisk skicklighet för lärare,
- ta del av studenters, doktoranders och lärares erfarenheter av betydelse för att utveckla verksamheten,
- i övrigt utföra de uppdrag som ges av rektor.

3 Organisation

Didacticum är en särskild arbetsenhet med administrativ anknytning till Institutionen för beteendevetenskap och lärande (IBL) i enlighet med en skriftlig överenskommelse.

För Didacticum ska finnas en styrelse bestående av prorektor (ordförande), en prodekan/vicedekan per fakultet (motsv.), fyra lärarrepresentanter, en ledamot representerande doktorander och tre ledamöter representerande övriga studerande. Representant för universitetsbiblioteket och utbildningsrådet adjungeras vid behov. Under styrelsen ska finnas en föreståndare och en biträdande föreståndare med närvaro och yttranderätt i styrelsen.

Rektor beslutar, efter samråd med fakultetsledningarna, om utseende av prodekaner/vicedekaner och lärarrepresentanter i styrelsen.

Ordföranden liksom övriga ledamöter, förutom studeranderepresentanterna (inkl doktorand), utses för tre verksamhetsår alternativt den kortare eller längre tid som rektor bestämmer. De ledamöter som representerar de studerande utses av studentkårerna gemensamt för ett år i taget.

Styrelsen är beslutsför när ordföranden/vice ordföranden och minst hälften av övriga ledamöter är närvarande. Omröstning i styrelsen ska vara öppen och avgörs med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Vid styrelsens sammanträden ska protokoll föras.

4 Bemanning

Didacticum ska enligt ovan ledas av en föreståndare.

Föreståndaren utses av rektor för en period om sex år. Föreståndaren ska vara vetenskapligt kompetent lärare (doktorsexamen eller motsvarande) anställd vid LiU och med kompetens i pedagogik eller allmän didaktik. Den centrala anställningsnämnden lämnar förslag till rektor på innehavare av sådan lärartjänst som ska fullfölja uppdraget som föreståndare för Didacticum. Rektor beslutar om förordnandet ska förlängas utöver sex år.

Vid Didacticum ska även finnas en biträdande föreståndare. Den biträdande föreståndaren utses av Didacticums styrelse och träder in i föreståndarens ställe, när denne är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag eller delar därav. Den biträdande föreståndaren förvärvar härvidlag utan särskilt delegationsbeslut samma ansvar och befogenheter som åvilar föreståndaren. Uppdraget som biträdande föreståndare ges för tre år och kan förnyas av styrelsen.

Vid Didacticum ska även finnas läraruppdrag och andra centrala funktioner. Innehavare av dessa är anställda vid annan del av LiU men fullgör uppdragen inom Didacticum.

Skriftliga överenskommelser, som reglerar de närmare förutsättningarna för fullgörandet av uppdragen inom Didacticum och ersättningen för dessa samt administrativt stöd, upprättas mellan Didacticum och berörd institution.

5 Ansvar och befogenhet

Följande ansvars- och befogenhetsfördelning föreligger mellan styrelse och föreståndare.

5.1 Det åligger styrelsen att

- fastställa en verksamhetsplan och de närmare arbetsformerna för centrumet,

- fastställa en arbetsordning för styrelsen rörande de närmare formerna för styrelsens arbete,
- fastställa en plan för hur Didacticum kommunicerar sin verksamhet såväl internt som externt,
- besluta om framställningar och ansökningar om medel för verksamheten,
- årligen fastställa budget för fördelning av de medel som ställs till förfogande för verksamheten vid Didacticum,
- följa upp verksamheten genom att årligen besluta om en verksamhetsberättelse,
- tillse att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med vad som följer av instruktionen, skriftlig överenskommelse med värdinstitutionen och inom universitetet gällande strategi, föreskrifter, anvisningar och delegationer,
- besluta i andra verksamhetsfrågor i den mån beslutanderätten till följd av skriftlig överenskommelse inte ankommer på värdinstitution, annan samverkanspart eller organ inom Linköpings universitet,
- utse vice ordförande för en period om högst tre år,
- utse biträdande föreståndare.

Ärenden i styrelsen ska avgöras efter föredragning av föreståndaren eller, om föreståndaren så beslutar, av annan person som är verksam vid Didacticum eller som är ledamot i styrelsen. Om särskilda skäl föreligger får ordföranden överta föredragningen.

Styrelsen får överlämna till en eller flera ledamöter eller till föreståndaren att avgöra ärenden eller grupper av ärenden som ej är av sådan beskaffenhet att prövningen bör ankomma på styrelsen.

I fråga om handläggningen i styrelsen ska i övrigt Arbetsordning för Linköpings universitet gälla.

5.2 Det åligger föreståndaren att

- följa och omsätta forskning och kunskapsutveckling inom områden med relevans för Didacticums verksamhet,
- initiera och bereda ärenden inför styrelsen,
- verkställa styrelsens beslut,
- företräda Didacticum inom och utanför universitetet,
- tillse att förslag till verksamhetsplan upprättas, att fastställd verksamhetsplan verkställs inom givna budgetramar och årligen följs upp,
- svara för ledning och fördelning av arbetet inom centrumet och därmed fullgöra de arbetsuppgifter som följer av gällande skriftliga överenskommelser, av styrelsen fattade beslut och inom universitetet gällande föreskrifter, anvisningar och delegationer,

- lämna de rapporter, underlag och andra redovisningar som följer av skriftlig överenskommelse med värdinstitution,
- för Didacticums räkning teckna avtal och skriftliga överenskommelser som rör den löpande verksamheten,
- utifrån Didacticums behov och ekonomiska förutsättningar rekrytera personal med relevant kompetens,
- i övrigt främja en god arbetsmiljö inom enheten.

6 Utvärdering och uppföljning

I egenskap av administrativt centrum vid LiU ska Didacticum omprövas av rektor efter vart sjätte verksamhetsår. Det ankommer på föreståndaren att i samråd med Didacticums styrelse senast sex månader före utgången av respektive sexårsperiod, till rektor, inkomma med en redovisning av Didacticums verksamhet, uppnådda mål jämte förslag om Didacticums fortsatta verksamhet. Externa granskare kan medverka i hela eller delar av utvärdering och uppföljning av Didacticums verksamhet. Rektor fattar beslut om formerna för utvärderingen.

7 Ändring och tillägg

Om ändringar av eller tillägg till denna instruktion beslutar rektor.