



Centrum för teologi och religionsvetenskap
Styrelsen

Instruktion för ämnesråden vid CTR

Enligt beslut av institutionsstyrelsen 2010-09-01, 2012-12-18 finns fyra ämnesråd inrättade för följande specialiseringar inom CTR:s grundutbildning: Religionshistoria och religionsbeteendevetenskap, Bibelvetenskap, Kyrko- och missionsstudier, Tros- och livsåskådningsvetenskap. (Ny eller förändrad lydelse fr.o.m. 2012-12-18 är understruken nedan.)

Ämnesrådets sammansättning m.m.:

1. Ämnesråden består av alla tillsvidareanställda lärare inom specialiseringen samt en representant utsedd av vardera CTR:s studentråd och Doktorandkåren.
2. Alla lärare (inklusive doktorander) inom specialiseringen, liksom studierektor för grundutbildningen och studievägledarna, har närvaro- och förslagsrätt vid ämnesrådets sammanträden.
3. Ordförande i ämnesråden utses av CTR:s styrelse för en mandatperiod om tre år.
4. Vid sammanträdena skall protokoll eller minnesanteckningar föras. Protokoll/ minnesanteckningarna skall översändas till prefekt, studierektor och styrelsens samtliga ledamöter.
5. Ämnesråden tilldelas resurser för uppgiften som ordförande respektive sekreterare.
6. Medel ställs till ämnesrådets förfogande för utvecklingsarbete inom specialiseringen.

Ämnesrådets uppgifter:

1. Lägga fram förslag till litteraturlistor och kursplaner inom specialiseringen.
2. Föreslå nya kurser, samt göra upp förslag till fördelning av undervisning inom specialiseringen.
3. Lämna schemaförslag för kurser inom specialiseringen.
4. Behandla kursutvärderingar och i övrigt diskutera frågor som rör undervisningen inom specialiseringen.
5. Lämna synpunkter på beredningen av tjänster enligt särskilda instruktioner från institutionsstyrelsen.
6. I övrigt ta upp de frågor som av styrelsen hänskjuts eller delegeras till ämnesråden, eller till ett enskilt ämnesråd.

Kommentar:

Ämnesrådets uppgifter rör i första hand grundutbildningen. Forsknings- och forskarutbildningsfrågor av allmän karaktär kan också diskuteras.

Ämnesrådsordförandes uppgifter:

1. Sammankalla ämnesrådet.
2. Till studierektor lämna ämnesrådets kursförslag, kursplaner, litteraturlistor och förslag till fördelning av undervisning i enlighet med tidsplanen för varje termin.
3. Tillse att ämnesrådets schemaförslag lämnas till utbildningsadministratören i enlighet med tidsplanen för varje termin.
4. Ansvara för att protokoll/minnesanteckningar sänds till berörda parter enligt ovan.