



UMEÅ UNIVERSITET

ANVISNING - ORGANISATION FÖR AKADEMISKA HÖGTIDER

Typ av dokument:	Anvisning
Datum:	2024-02-14
Dnr:	FS 1.1-394-24
Beslutad av:	Universitetsdirektören
Giltighetstid:	2024-02-14– tillsvidare
Område:	Beslutsstruktur, delegation och organisation
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Nyinrättat



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1.	Beskrivning	3
2.	Bakgrund.....	3
3.	Utgångspunkter	3
4.	Högtiderna	3
5.	Organisation	4
	5.1.1 Övermarskalk.....	4
	5.1.2 Studentövermarskalk.....	5
	5.1.3 Kommunikationsenheten	5
5.2	Promotionskommitté	5



UMEÅ UNIVERSITET

1. Beskrivning

Anvisningen anger organisation och uppdrag för genomförande av universitetets akademiska högtider.

2. Bakgrund

Universitetsdirektören beslutade den 21 februari 2020 om ett förbättrat arbetssätt för akademiska högtider innehållande organisation och uppdrag för genomförande av de två akademiska högtiderna Vårpromotionen och Årshögtiden (FS 1.1-472-20). Föreliggande anvisning avser ett långsiktigt fastställande av organisation och uppdrag för universitetets akademiska högtider. Beslut om utseende av uppdragstagare och närmare former för genomförande och ansvarsfördelning fastställs eller anges i annan ordning.

3. Utgångspunkter

Organisationen för genomförandet av de akademiska högtiderna ska

- bevara de akademiska högtidernas traditioner och ceremonier men också utveckla dem utifrån samtiden.
- utgå från universitetets utbildning och forskning varför genomförandet ska ske i nära samarbete med lärare och studenter.
- verka för att synliggöra universitetets roll och kommunicera verksamhetens framgångar samt bidra till att stärka universitetets samverkan.
- säkerställa att högtiderna utformas och genomförs i linje med universitetets varumärke, vision och värdegrund.
- bedriva verksamheten med ett ansvarsfullt och effektivt nyttjande av resurser.

4. Högtiderna

Akademiska högtider är samlingsnamnet för ceremonier där universitet uppmärksammar och högtidlighåller akademiska framgångar och utnämningar.

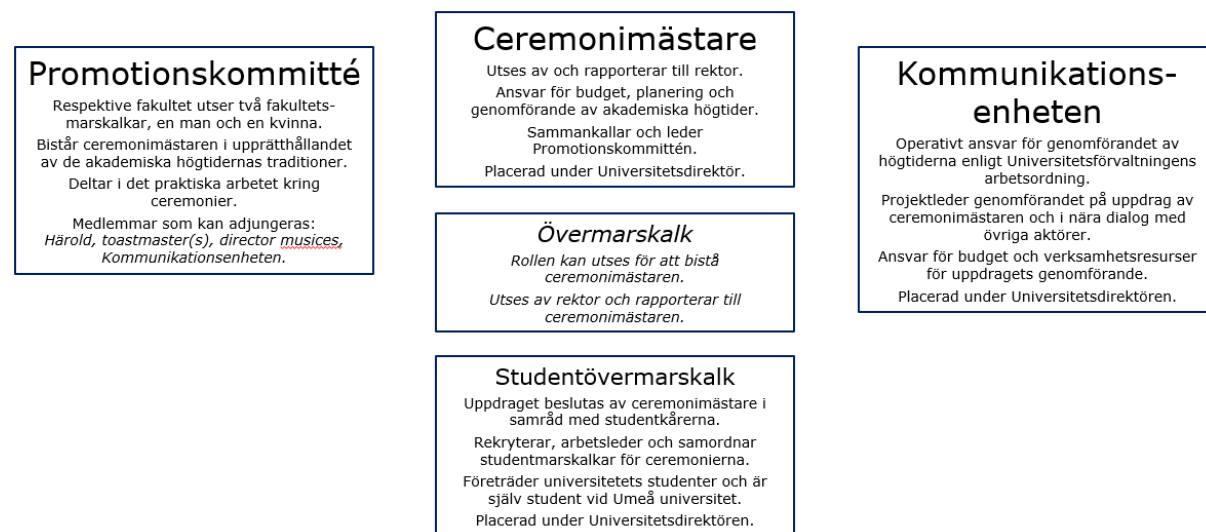
5. Ekonomi

Vid utveckling och förändringar av arrangemangen som påverkar resurser och budget ska avstämning ske med universitetsdirektören. Om förändring innebär ökade årliga kostnader, ska det finnas ett skriftligt beslut om finansiering av tillkommande kostnader.



UMEÅ UNIVERSITET

6. Organisation



Figur 1 Visar roller och uppdrag som beskrivs i avsnitt 5.1-5.2 nedan

6.1 Ceremonimästare

Ceremonimästaren har huvudansvar för planering och genomförande av universitetets akademiska högtider i sin helhet enligt utgångspunkterna under punkt 3. Ceremonimästaren ansvarar för att universitetets akademiska traditioner vidhålls samt vid behov utvecklas, för att säkerställa en hög kvalitet i högtiderna. I ansvaret ingår budgetansvar för genomförandet av högtider och ceremonier. Ceremonimästaren sammankallar och är ordförande i promotionskommittén.

Uppdraget som ceremonimästare är ett tidsbegränsat uppdrag. Rektor beslutar om utseende, uppdragets längd samt villkoren för uppdraget. Ett samråd ska ske med fakulteternas representanter i promotionskommittén inför beslut om utseende. Ceremonimästaren är organisatoriskt placerad under universitetsdirektören i frågor om budget och attestering och rapporterar till rektor i frågor om uppdragets genomförande.

6.1.1 Övermarskalk

Vid behov kan en övermarskalk utses för att bistå ceremonimästaren i planering och genomförande av de akademiska högtiderna. Övermarskalken är då även ställföreträdande ceremonimästare när ceremonimästaren ej är närvarande.

Uppdraget som övermarskalk är ett tidsbegränsat uppdrag som i normalfallet följer ceremonimästarens uppdragsperiod. Rektor beslutar om utseende, tid för uppdraget samt villkor för uppdraget. Övermarskalken är organisatoriskt placerad under universitetsdirektören i fråga om budget och attestering och rapporterar till ceremonimästaren i fråga om uppdragets genomförande.



UMEÅ UNIVERSITET

6.1.2 Studentövermarskalk

Studentövermarskalken företräder universitetets studenter. Studentövermarskalken ansvarar för att rekrytera, arbetsleda och samordna de studentmarskalkar som arbetar med de akademiska högtiderna.

Uppdraget som studentövermarskalk är ett tidsbegränsat uppdrag. Ceremonimästaren beslutar om studentövermarskalk i samråd med studentkårerna.. Studentövermarskalken ska vara student vid Umeå universitet. Studentövermarskalken är med fördel tidigare studentmarskalk och har erfarenhet av högtiderna.

Studentövermarskalken är organisatoriskt placerad under universitetsdirektören i frågor om attestering av eventuella kostnader och rapporterar till ceremonimästaren i frågor om uppdragets genomförande.

6.1.3 Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har det operativa ansvaret för genomförandet av de akademiska högtiderna. Kommunikationsenheten projektleder genomförandet på uppdrag av ceremonimästaren och i nära dialog med övriga aktörer och har budget- och verksamhetsansvar för resurser som behövs på enheten för uppdragets genomförande.

Universitetsdirektören beslutar om resurser och omfattning för uppdraget. Kommunikationsenheten är som förvaltningsenhet organisatoriskt placerad under universitetsdirektören i fråga om budget och attestering och genomför uppdraget i nära dialog med ceremonimästaren i fråga om uppdragets genomförande.

6.2 Promotionskommitté

Promotionskommittén består av ceremonimästare, övermarskalk, två fakultetsmarskalkar (en man och en kvinna) från respektive fakultet. Toastmaster(s), härold, director musices och företrädare från Kommunikationsenheten kan adjungeras till promotionskommittén.

Promotionskommitténs uppgift är, förutom att delta i det praktiska arbetet, att bistå ceremonimästaren i upprätthållandet av de akademiska högtidernas traditioner. Kommittén är rådgivande till ceremonimästaren. Fakultetsmarskalkarna i promotionskommittén har att inhämta synpunkter och förankra med respektive dekan.

Respektive dekan utser och entledigar genom beslut fakultetsmarskalkarna som i sin roll företräder respektive fakultet. Uppdraget är tillsvidare.