

## **Institutionen för Biologi och Miljövetenskap**

### **Kort historik**

Institutionen bildades inför höstterminen 2000 efter ny institutionsindelning. Föregångare var Institutionen för naturvetenskap. För utförligare information se Högskolestyrelsens protokoll 2000-04-14, dnr 1.5-249/99. Följden av uppdelningen blev att två nya institutioner bildades varav den ena var Institutionen för Kemi och Biomedicinsk vetenskap och den andra var Institutionen för Biologi och miljövetenskap. Institutionen upphörde 2006-06-30 då en ny sammanslagning ägde rum och bildade Naturvetenskapliga institutionen.

### **Institutionens verksamhet och organisation**

Verksamheten leds av prefekten med befogenheter enligt särskild beslutsordning (se Högskolans organisation, ledning och beslutsordning, diarienummer 1.1-38/02, fastställd av Högskolestyrelsen 1998-12-18 och uppdaterad 1999-11-04, 2001-04-23, 2001-11-22, 2002-12-12, 2004-08-25). Prefekten utses för en tid av fyra år av rektor efter samråd med institutionen. Prefekten ansvarar för organisationen och ekonomi samt att uppföljning och kvalitetskontroll sker av verksamheten. Prefekten avgör och beslutar i alla frågor som inte ankommer på annan att besluta om enligt fastställd beslutsordning.

Institutionen lyder under en Fakultetsnämnd. För varje institution finns en institutionsstyrelse där mandattiden är 3 år. Styrelsens ansvarsområde gäller utbildningens innehåll, planering för kompetensutveckling och internationalisering samt utveckling och säkring av verksamhetens kvalitet (se Högskolans organisation, ledning och beslutsordning, diarienummer 1.1-38/02).

### **Institutionens utbildning**

Grundutbildning dominerades av följande ämnesområden

#### **Forskning**

Forskarutbildningsämnen bestod av följande

### **Handlingar kopplade till verksamheten**

Utbildning; kursplaner med litteratur, undervisningsmaterial, tentamensformulär, examensarbeten, sammanställningar av kursvärdering, schema, studentinformation,

Administration; protokoll, diaries, diariesförda handlingar, korrespondens, rapporter, studiedokumentation, examensbevis, policys, riktlinjer, ekonomi- och personalfrågor

### **Sökingångar till arkivet**

Arkivförteckning, diarium, ärendediarium och datoriserat diarium där informationen är överförd till e-arkivet. Kursplaner sorterade efter kursnamn. Fler kursplaner finns även i institutionsstyrelsens protokoll (delegeringslista) samt i kursplaneserierna för Institutionen för Språk och kultur och Institutionen för Naturvetenskap och teknik.

### **Inskränkningar i arkivets tillgänglighet genom sekretess och gallring**

Institutionen tillämpade bland annat Riksarkivets regler, föreskrifter såsom RA-FS 1991:6 samt RA-FS 1997:6.

### **Överlämnande av arkiv eller verksamhet till annan myndighet eller arkivmyndighet**

Något överlämnande har inte gjorts.

### **Arkivansvar**

Ansvarig för arkivverksamheten och diariet var prefekt medan praktiskt ansvar gällande arkivvård och registrering av diarieförda handlingar ålåg andra anställda inom institutionen.

### **Centrala årtal i institutionens historia**

<b>År</b>	<b>Händelser</b>	<b>Anmärkningar</b>