

Rektors delegationsordning

Fastställd av rektor 2022-01-31 och gäller tills vidare om inget annat anges.

7.1 Allmänna principer

Vid Karlstads universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara genomskinlig och lättillgänglig. Delegationsordningen ska vara väl definierad och tydlig, och delegation ska ges på så sätt att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens. I detta dokument anvisas beslutsbefogenheter som är särskilt viktiga för att klargöra organisationens funktion och ansvarsfördelningen. Delegation sker enligt en princip som innebär att beslutsbefogenhet knyts till uppgiftens placering i organisationen. Ansvar och befogenheter ska följas åt.

Förutom beslutsbefogenheter som redovisas har befattningshavare samt beslutande och beredande organ befogenheter att fatta beslut inom sina respektive ansvarsområden som följer av beslut om organisation, arbetsfördelning eller anställning i viss befattning.

Denna delegationsordning utgår från rektor¹. I delegationsordningen förtecknas ärendeslag och ärenden där rektor ursprungligen är beslutsfattare. Förteckningen av ärenden är inte heltäckande.

Av dokumentet framgår att rektor själv beslutar i ett antal frågor. I andra frågor har rektor anvisat befogenheter att fatta beslut till befattningshavare, fakultetsnämnder och lärarutbildningsnämnd. Kravet att vissa typer av beslut ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens ska beaktas.

En långtgående delegation från rektors sida leder i sin tur till ett ökat behov av uppföljning. Den som fått beslutsbefogenhet genom delegation får inte utöva befogenheten i den situation där beslutet ges en principiell innebörd, prejudicerande verkan eller är av allmän betydelse och därför bör fattas av den som givit delegationen.

Varje befattningshavare som fattar beslut på direkt delegation från rektor ska till rektor löpande redovisa viktigare delegationsbeslut, bland annat sådana som är av principiellt intresse samt en sammanställning över de avtal som slutits.

Delegation kan avse en grupp av ärenden eller ett enskilt ärende, och kan ges till ett organ eller enskild befattningshavare. Beslutanderätten kan delegeras vidare om inte annat uttryckligen stadgas i författning eller angivits i delegationsbeslutet. Det ska klart framgå av delegationsbeslutet vem som delegerar, till vem delegation ges, vad som delegeras samt delegationens varaktighet.

Delegationer kan återkallas eller omdelegeras av den som givit delegationen. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som mottagit en delegation kan även, när det är motiverat, hänskjuta ärendet till den som har givit delegationen.

Vidaredelegationer från dekan och universitetsdirektör ska redovisas så att det centralt finns en förteckning över dem. Detta gäller även arbetsmiljödelegationen.

¹ Andra frågor än de som avses i 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100) ska enligt 2 kap. 3 § samma förordning avgöras av rektor om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller styrelsen har beslutat något annat. Rektor får enligt 2 kap. 13 § högskoleförordningen delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.

Beslut:	RB 13/22	Dnr:	C2022/158	Ersätter:	RB 4/19, RB 58/20	Dnr: C2019/62 C2020/360
Giltighet fr.o.m:	2022-01-31	t.o.m:	Tills vidare	Handläggare:	Eva Rendahl	

Beslutsbenämningar

Rektor	fattar	REKTORSBESLUT
Universitetsdirektören	fattar	FÖRVALTNINGSBESLUT
Dekaner	fattar	DEKANBESLUT
Prefekter	fattar	PREFEKTBESLUT
Övriga chefer	fattar	CHEFSBESLUT

Övriga handläggare inom
universitetet med delegation
om särskilt beslutsfattande

fattar	BESLUT
--------	--------

1 Ekonomi och avtal

Ärenden som ankommer på rektor

	Ekonomi och förvaltningsärenden	Kommentar
1.1	Disposition av medel som inte fördelats på fakulteter, lärarutbildningsnämnd eller centrala stödfunktioner.	
1.2	Tecknar hyresavtal vid sidan av fastställd lokalförsörjningsplan.	
1.3	Mottagande av donationer.	
1.4	Tecknar universitetets firma.	
1.5	Tecknar avtal.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 5 milj kr.
1.6	Besluta om att utse Legal Entity Appointed Representative (LEAR).	
	Externfinansierad verksamhet	
1.7	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj kr om ej bidragsgivare begär rektors underskrift.
1.8	Tecknar avtal om bidrag, uppdragsverksamhet eller samverkansforskning.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj kr.
1.9	Godkänner mottagandet och förvaltning av externa medel.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj kr.

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

Läroutbildning innefattar i detta sammanhang all utbildning som riktar sig mot förskolläroexamen, grundläroexamen, ämnesläroexamen, yrkesläroexamen, specialläroexamen, specialpedagogexamen.

Beträffande yrkesverksamma lärare ansvarar läroutbildningsnämnden för poänggivande kurser inom Rektorsutbildningen. Övrig fortbildning av yrkesverksamma lärare ansvarar fakulteterna för.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.10	Beslutar om strategier och mål för fakultetens resp. läroutbildningens verksamhet inom de ramar som beslutats av universitetsstyrelsen.		
1.11	Beslutar om verksamhetsplan och budget för fakulteten resp. läroutbildningen samt uppföljning av verksamhet och budget.		
1.12	Fördelning av anslagsmedel till forskning.		

1.13	Övergripande fördelning av anslagsmedel till utbildning på grund- och avancerad nivå, samt forskarutbildningsnivå.		
------	--	--	--

Rektors delegation till dekan

Dekan fattar beslut på delegation från fakultetsnämnd, lärarutbildningsnämnd eller rektor. Dekan har också att fatta beslut i övrigt inom ansvarsområdet för uppdraget. Delegeringsbeslut ska finnas tillgängliga vid fakulteten och lärarutbildningen.

Godkännande av avtal och ansökningar enligt nedan får inte innebära en motprestation i form av anslagsmedel från universitetets sida som överstiger beviljat bidrag.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.14	Beslutar om ekonomiska transaktioner inom fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhetsområde	Anskaffning av varor och tjänster ska ske i enlighet med universitetets inköspolicy.	
1.15	Tecknar universitetets firma för belopp upp till och med 5 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
1.16	Tecknar avtal, inom fakultetens resp. lärarutbildningens ansvarsområde med en bindande avtalstid om högst fem år och med ett totalt avtalsvärde upp till och med 5 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
1.17	Beslutar om avyttring av inredning, utrustning eller immateriella rättigheter.	Sker efter samråd med chef för avdelning för ekonomi och planering.	X
	Externfinansierad verksamhet inom fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhetsområde	Summan avser universitetets andel i projektet inkl transfereringar	
1.18	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer upp till och med 10 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
1.19	Tecknar avtal om bidrag, uppdragsverksamhet eller samverkansforskning upp till och med 10 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
1.20	Godkänner mottagandet och förvaltning av bidragsmedel upp till och med 10 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
1.21	Underteckna avtal om sekretess där ersättningsanspråk upp till och med tio milj kr riskeras.	Avtal som innebär en obegränsad skadeståndsskyldighet ska som huvudregel inte tecknas.	

*Dokumenterad granskning innebär att förutsättningarna för rättshandlingen ska vara adekvat utredda genom upprättande eller granskning av avtal, budget med mera samt inom angiven låneram och förenlig med interna policys och styrdokument.

Rektors delegation till universitetsdirektören

Rektors delegation till universitetsdirektören innefattar befogenheter svarande mot ett totalansvar för universitetets centrala stödfunktioner och ett övergripande ansvar för universitetsgemensamma administrativa processer.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.22	Beslutar i frågor om regler och riktlinjer beträffande universitetets verksamhetsstöd.		X
1.23	Beslutar om centrala stödfunktioners verksamhet, organisation, ekonomi, personal och infrastruktur inom de ramar som beslutats av universitetsstyrelsen.		X
1.24	Fastställer attestinstruktion.		
1.25	Tecknar universitetets firma upp till och med 50 milj kr avseende följande transaktioner: <ul style="list-style-type: none"> • Utbetalning av arbetsgivaravgifter och skatter • Signering av universitetets månatliga lönefil • Utbetalning till Kronofogden vid anställds löneutmätning • Utbetalning till Trygghetsstiftelsen • Utbetalning av särskild löneskatt till Försäkringskassan • Utbetalning av moms, punktskatt m.m. till Skatteverket • Manuell utbetalning av lön vid returnerad eller stoppad lön (t ex vid felaktig kontouppgift) • Utbetalning av löneförskott, reseförskott och ersättning av personliga utlägg till anställd 	Delegeras vidare till avdelningschef för ekonomi och planering	
1.26	Tecknar universitetets firma upp till och med 5 milj kr avseende övriga ärenden		
	Budget och verksamhetsplanering		
1.27	Beslutar om rutiner för universitetets budgetering, verksamhetsuppföljning, ekonomisk redovisning, ekonomisk uppföljning och bokslut.		
1.28	Beslutar om regler och rutiner för universitetets ekonomiadministration.		
	Externfinansierad verksamhet	Summan avser universitetets andel i projektet inkl transfereringar	
1.29	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer upp till och med 10 milj kr efter dokumenterad granskning.*		X
1.30	Godkänner mottagande och förvaltning av medel från externa finansiärer, inom centrala stödfunktioners		X

	ansvarsområde, upp till och med 10 milj kr efter dokumenterad granskning.*		
	Investeringar och lokalförsörjning		
1.31	Beslutar om investeringar inom ramen för fastställd lokalförsörjningsplan.		
1.32	Tecknar hyresavtal inom ramen för fastställd lokalförsörjningsplan.		
1.33	Beslutar i upphandlingsfrågor vid universitetet.		
1.34	Beslutar om avyttring av inredning, utrustning eller immateriella rättigheter.	Skер efter samråd med chef för avdelning för ekonomi och planering.	X

*Dokumenterad granskning innebär att förutsättningarna för rättshandlingen ska vara adekvat utredda genom upprättande eller granskning av avtal, budget med mera samt inom angiven låneram och förenlig med interna policys och styrdokument.

2 Utbildning och forskning

Ärenden som ankommer på rektor

	Utbildning	Kommentar
2.1	Inrättar och avvecklar utbildningsprogram, samt sådan revidering av utbildningsprogram som föranleder förändrad examensbenämning.	Sker efter samråd med berörda dekaner och fakultetsnämnder.
2.2	Inrättar och avvecklar huvudområden, samt tillhörande examensrätt, för utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå.	Sker efter samråd med berörda dekaner och fakultetsnämnder.
2.3	Vidare förfarande efter utredning av disciplinärenden rörande studenter (HF 10:9).	
2.4	Interimistisk avstängning av studenter efter samråd med den lagfarne ledamoten i disciplinnämnden (HF 10:14).	
	Forskning	
2.5	Inrättar och avvecklar centrumbildningar och forumbildningar.	Sker efter samråd med samtliga dekaner.
2.6	Doktorands skiljande från eller återfående av resurser för utbildning på forskarnivå (HF 6:30 och 31).	Denna beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 6:36).

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
2.7	Fastställer fakultetens resp. lärarutbildningens långsiktiga strategier på grundval av universitetsstyrelsens beslut om verksamhetens övergripande inriktning.		
	Utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå		
2.8	Inrättar och avvecklar ämnen.	Avser endast fakultetsnämnd.	
2.9	Inrättar och avvecklar kurser.		
2.10	Fastställer utbildningsplaner för utbildningsprogram och kursplaner för kurser inom respektive ansvarsområde.		
2.11	Utser meriterad lärare	Avser endast fakultetsnämnd.	
	Utbildning på forskarnivå	P. 2.12 – 2.15 samt 2.17 avser endast fakultetsnämnd.	
2.12	Inrättar och avvecklar ämnen.		
2.13	Fastställer allmän studieplan för ämne som har utbildning på forskarnivå.		
2.14	Beslutar om inrättande av plats för forskarutbildning.		
2.15	Antar till utbildning på forskarnivå.		

2.16	Beslutar om organisationen av utbildning på forskarnivå inom respektive ansvarsområde.	Sker efter samråd med berörd fakultet.	
	Forskning		
2.17	Utser docent inom fakultetens ansvarsområde.		

Rektors delegation till dekan

	Utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå	Kommentar	Får ej delegeras
2.18	Beslutar om tillgodoräkning av hel kurs och del av kurs.	Ska vid behov ske efter samråd med studie- och karriär-vägledare. Ärendena behöver inte föredras.	
2.19	Beslutar om tillgodoräkning mot examensmål (generella högskolepoäng).	Ska vid behov ske efter samråd med studie- och karriär-vägledare. Ärendena behöver inte föredras.	
2.20	Beslutar om ersättande av kurs.	Behöver inte föredras.	
	Utbildning på forskarnivå	Avser endast dekan på fakultet	
2.21	Medger undantag från kravet på grundläggande behörighet vid ansökan till utbildning på forskarnivå.		
2.22	Fastställer individuell studieplan för doktorand.	Med doktorand avses enligt HF 1:4 student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå.	
2.23	Beslutar om tillgodoräkning.	Behöver inte föredras.	
2.24	Beslutar om att medge doktorand övergång från annat universitet och högskola.		
2.25	Utser handledare, varav en huvudhandledare och examinator för doktorand.		
2.26	Beslutar om tid och plats för disputation inom fakultetens ämnesområden samt utser ordförande, opponenter och betygsnämnd.		
2.27	Beslutar om minsta antal exemplar av doktorsavhandling och ersättning för upplagan.	Samråd bör ske med förlagsredaktör.	

Rektors delegation till universitetsdirektören

	Antagning och behörighet	Kommentar	Får ej delegeras
2.28	Fattar beslut i antagningsfrågor.		
2.29	Fattar beslut för enskilda individer rörande behörighet- och meritvärderingsfrågor.	Ska vid behov ske efter samråd med berört ämne.	

2.30	Fattar beslut i tillträdesärenden.		
	Examensfrågor och tillgodoräknande		
2.31	Beslutar om utformning och utfärdande av examensbevis inklusive diploma supplement.		
2.32	Beslutar om tillgodoräknande av generella högskolepoäng från utlandsstudier.	Ska ske i samråd med respektive fakultet. Behöver inte föredras.	
	Läsårstider		
2.33	Fastställer tider för läsår respektive läsperioder.		
	Åtgärder för studenter med funktionshinder		
2.34	Beslutar om stödåtgärder för studenter med varaktigt funktionshinder.		

3 Organisation och förvaltning m.m.

Ärenden som ankommer på rektor

	Allmänt	Kommentar
3.1	Frågor som universitetsstyrelsen särskilt uppdrar åt rektor att besluta om.	
3.2	Universitetets organisation, utom i övergripande principiella frågor som ska avgöras av universitetsstyrelsen.	
3.3	Riktlinjer för användningen av universitetets lokaler, övergripande beslut om lokalernas disposition.	
3.4	Policyer och andra universitetsövergripande föreskrifter .	
3.5	Utser mottagare av medaljen Karlstads universitets vänner.	
	Ledamöter till nämnder m.m.	
3.6	Fastställer röstlängd som omfattar lärare vid flera fakulteter och andra enheter.	
3.7	Former för det samråd inom och utom universitetet som ska föregå universitetets förslag till regeringen på ledamöter i styrelsen (HF 2:7a).	
3.8	Förslag till regeringen på ordförande och de ledamöter i styrelsen som regeringen ska utse (HF 2:7a).	
3.9	Utser följande ledamöter i universitetsorgan: <ul style="list-style-type: none"> • Disciplinnämnden: En lagfaren ledamot och en ersättare • Disciplinnämnden: En lärarrepresentant och en ersättare på förslag av samtliga dekaner • Arbetsmiljökommittén: Ledamöter som utses av arbetsgivaren • Forskningsetiska kommittén: Fem lärarrepresentanter och två externa ledamöter på förslag av fakultetsnämnderna och lärarutbildningsnämnden. 	Rektor kan inrätta ytterligare universitetsorgan samt fastställa vilka kategorier av ledamöter som ska utses.

Rektors delegation till dekan

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
3.10	Ansvarar för verksamhetsplaneringen inom fakulteten resp. lärarutbildningen samt för uppföljning av verksamheten.		
3.11	Fastställer den enskilda fakultetens indelning i institutioner efter samråd med rektor.		
3.12	Ansvarar för att förhandling och information sker i enlighet med lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) inför sitt och fakultetsnämndens resp. lärarutbildningsnämndens beslutsfattande.		

	Arbetsmiljö		
3.13	Beslutar om fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom fakulteten resp. lärarutbildningen.	Mall för delegering av arbetsmiljö-uppgifter ska användas.	
3.14	Genomförande av systematiskt arbetsmiljöarbete.		
3.15	Genomförande av systematiskt brandskyddsarbete.		
3.16	Ansvarar för att förebygga, hantera och åtgärda diskriminering och trakasserier.		
	Jämställdhetsintegrering		
3.17	Ansvarar för jämställdhetsintegrering av fakulteten resp. lärarutbildningen enligt beslutad handlingsplan.		
	Miljö/hållbar utveckling		
3.18	Ansvarar för fakultetens resp. lärarutbildningens efterlevnad av universitetets miljöpolicy.	Universitetsdirektören ansvarar för universitetets miljöledningssystem.	
3.19	Integrera universitetets miljöledningssystem på fakultetsnivå samt inom lärarutbildningen.		
3.20	Bryta ner övergripande miljömål till handlingsplaner på fakultetsnivå samt inom lärarutbildningen.		
3.21	Ansvarar för att implementera hållbar utveckling i utbildningsprogram enligt universitetets modell för hållbar utveckling i utbildning.		
	Övriga ärenden		
3.22	Ansvarar för fakultetens resp. lärarutbildningens personuppgiftsbehandling.		
3.23	Dekan beslutar också i övriga frågor som rör fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhet utom frågor som det ankommer på fakultetsnämnden resp. lärarutbildningsnämnden eller annat organ att fatta beslut om.		

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

	Allmänt		
3.24	Utser hedersdoktor.	Efter information till rektor.	

Rektors delegation till universitetsdirektören

Ansvar avser universitetet som helhet om inget annat anges.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
3.25	Ansvarar för verksamhetsplaneringen inom de centrala stödfunktionerna samt för uppföljning av verksamheten.		
3.26	Övergripande ansvar för universitetsgemensamma administrativa processer.		X

3.27	Ansvarar för att förhandling och information sker i enlighet med lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) före viktigare beslut avseende personal inom de centrala stödfunktionerna.		
	Arbetsfördelning		
3.28	Beslutar om organisatorisk arbetsfördelning inom de centrala stödfunktionerna.		X
	Arbetsmiljö		
3.29	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom de centrala stödfunktionerna.	Mall för delegering av arbetsmiljöuppgifter ska användas.	
3.30	Genomförande av systematiskt arbetsmiljöarbete inom de centrala stödfunktionerna.		
3.31	Övergripande ansvar för universitetets lokaler med inriktning på arbetsmiljö, säkerhet och brandskydd.		
3.32	Genomförande av systematiskt brandskyddsarbete inom de centrala stödfunktionerna.		
3.33	Ansvarar för att förebygga, hantera och åtgärda diskriminering och trakasserier.		
	Jämställdhetsintegrering		
3.34	Ansvarar för jämställdhetsintegrering av centrala stödfunktioner enligt beslutad handlingsplan.		
	Säkerhetsärenden		
3.35	Beslutar om universitetsövergripande säkerhetsfrågor och krishantering inklusive brandsäkerhet och utrymning.		
3.36	Beslutar om övergripande IT-säkerhet.		
	Tillgänglighet till lokaler och utbildningsresurser		
3.37	Fastställer handlingsplanen för tillgänglighet till universitetets lokaler och andra utbildningsresurser.	Chefen för student- och ledningsservice ges i uppdrag att samordna och verkställa arbetet med handlingsplanen.	X
	Miljö/hållbar utveckling		
3.38	Beslutar om universitetets miljöledningssystem, miljöredovisning och uppföljningar.		
	Förvaltning av konst		
3.39	Beslutar om placering och skötsel av konst som disponeras av universitetet.		
	Övriga ärenden		
3.40	Samordnar universitetets arbete med integritetsskyddsfrågor.		X
3.41	Ansvarar för personuppgiftsbehandlingen hos de centrala stödfunktionerna.		
3.42	I alla övriga frågor, som rör de centrala stödfunktionernas verksamhet och som det inte ankommer på annan befattningshavare att besluta		

	om, är det universitetsdirektören som är beslutsfattare.		
--	--	--	--

4 Personalfrågor

Ärenden som ankommer på rektor

	Allmänt	Kommentar
4.1	Fastställer riktlinjer för rekrytering och uppdrag som dekan.	
4.2	Utser dekan samt prodekan.	
4.3	Anställer lärare och viss annan personal enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> • professor (rekrytering/befordran; beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 4:13)) • adjungerad professor (beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 4:13)) • gästprofessor (beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 4:13)) • senior professor (beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 4:13)) • universitetsdirektör • internrevisionschef. 	Beslut i anställningsfrågor rörande internrevisionschef sker efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande. Förslag om anställning av professor lämnas av dekan.
4.4	Personalärenden enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> • acceptera professors, universitetsdirektörs och internrevisionschefs uppsägning på egen begäran • beslutar att ett personalärende ska överlämnas till personalansvarsnämnd • beslutar om uppsägning på grund av personliga skäl efter beslut i personalansvarsnämnd. 	Personalansvarsnämnd prövar ärenden om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, om disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning.

Rektors delegation till dekan

För dekan på lärarutbildningen avser delegationen enligt nedan endast personal anställd på lärarutbildningens kansli.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
4.5	Beslutar om anställningsprofil vid anställning av lärare, förutom professor.		
4.6	Rekryteringar: <ul style="list-style-type: none"> • beslutar att inleda/avbryta rekrytering av lärare (utom professorer), annan undervisande och forskande personal och teknisk och administrativ personal för tillsvidareanställning eller tidsbegränsad anställning vid fakulteten. 	Dekan lämnar förslag till rektor att inleda/avbryta rekrytering av professor, adjungerad professor och gästprofessor.	
4.7	Anställningar: <ul style="list-style-type: none"> • föreslå rektor att anställa professor, adjungerad professor och gästprofessor 	Innan beslut/förslag till anställningsbeslut, ska dekan bereda	X

	<ul style="list-style-type: none"> • anställer administrativ chef vid fakulteten efter samråd med universitetsdirektör • anställer lärare (utom professor), övrig undervisande och forskande personal samt teknisk och administrativ personal vid fakulteten. 	ärendet enligt universitetets anställningsordning. HR-chef kan ange att anställning ska tas i anspråk för omplaceringsbehov.	X
4.8	<p>Befordringar i enlighet med universitetets anställningsordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • föreslå rektor att befordra lektor till professor. • befordra biträdande lektor respektive adjunkt till lektor. 		X X
4.9	<p>Lönesättning vid nyanställning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beslutar om timlön utifrån bestämmelser i lokalt avtal vid nyanställning av timavlönad lärare • beslutar om lön för lärare och doktorand vid nyanställning utifrån bestämmelser i lokalt avtal om lönesättning av doktorander • beslutar om lön för annan undervisande eller forskande personal • lämnar förslag till HR-chefen om lön för administrativ och teknisk personal vid nyanställning. 	Lön för professor, adjungerad professor och gästprofessor beslutas efter samråd med rektor.	X X
4.10	<p>Lönerevision: Företräder arbetsgivaren vid lönerevision avseende anställda vid fakulteten med beaktande av universitetets lönepolicy och i enlighet med fastställda riktlinjer och avtal.</p>	Får endast delegeras till prefekt och administrativ chef. Vid kollektivavtalsförhandlingar undertecknar HR-chef lokala avtal om löner.	
4.11	<p>Lönesättning utanför lönerevision vid pågående anställning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lämnar förslag till HR-chefen beträffande all personal om förändring av lön under pågående anställning eller förlängning av tidsbegränsad anställning och utanför ordinarie lönerevisionstillfälle. 	Beslut fattas av HR-chef.	
4.12	<p>Beslutar om lönetillägg utifrån lokalt avtal om proprefekters lönetillägg.</p>		X
4.13	<p>Beslutar om högre lön för doktorand än vad doktorandstegen i lokalt avtal om lönesättning anger.</p>		X
4.14	<p>Intygar att doktorand uppfyllt kraven för uppflyttning i doktorandstegen enligt lokalt avtal om lönesättning av doktorander.</p>		
4.15	<p>Leder och fördelar arbetet på fakulteten samt fattar beslut om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbetsuppgifter • övertid/mertid och kompensationsledigt • semesters förläggning • tjänsteresor • tjänstledigheter. 	Semesterns förläggning för lärare regleras enligt lokalt avtal.	

4.16	<p>Bisysslor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • godkänner arbetstagares anmälan om bisyssla • beslutar att bisyssla inte är tillåten enligt gällande bestämmelser och anvisa arbetstagare att inte påbörja alternativt att upphöra med sådan bisyssla. 	<p>Får vidaredelegeras, och ärendena behöver som huvudregel inte föredras. Svårbedömda och/eller juridiskt komplicerade ärenden ska dock alltid beslutas av dekan efter föredragning av prefekt eller administrativ chef.</p>	
4.17	<p>Acceptera anställds uppsägning på egen begäran, dock ej professor.</p>	<p>Rektor beslutar om att acceptera professors uppsägning.</p>	
4.18	<p>Utser följande uppdragshavare i enlighet med den organisation som är fastställd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prefekt och proprefekt för institution inom fakulteten efter samråd med rektor • studierektor • examinator för kurser på grundnivå och avancerad nivå • ämnesföreträdare • programledare. 	<p>Dekan för lärarutbildningen kan utse programledare som har sin anställning vid fakultet.</p>	

Rektors delegation till universitetsdirektören

Universitetsdirektören delegerar beslut i personalärenden till förvaltningens avdelningschefer och fattar själv motsvarande beslut avseende avdelningscheferna. Delegation enligt nedan avser endast personal inom de centrala stödfunktionerna om inget annat anges.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
4.19	Fastställer riktlinjer och anvisningar för rekrytering av samtlig personal.	Gäller ej anställningsordning och handlägningsordning för rekrytering av lärare.	
4.20	Inrättande, borttagande och förändring av befattningsbenämningar inom universitetet.	Avser samtlig personal, dock ej lärarbefattningar.	
4.21	Beslutar om BESTA-klassificering.	Avser samtlig personal.	
4.22	Sluter lokala kollektivavtal.	Avser samtlig personal.	
4.23	Företräder arbetsgivaren vid MBL-förhandlingar om turordningskretsar och omplaceringsutredningar.	Avser samtlig personal.	
4.24	Företräder arbetsgivaren vid tolkning och tvister om arbetsrättsliga lagar och avtal.	Avser samtlig personal.	

4.25	Leder och fördelar arbetet samt fattar därtill relaterade beslut.		
	Rekrytering och anställningsvillkor		
4.26	Anställer teknisk och administrativ personal under förutsättning att anställningen inte behöver tas i anspråk för omplaceringsbehov.	Ska stämmas av med HR-chefen.	
4.27	Avbryter rekrytering inom hela universitetet, t ex med hänsyn till behov av omplacering.	Avser samtlig personal.	
4.28	Beslutar i omplaceringsärenden inom universitetet.	Får ej delegeras längre än till HR-chef.	
4.29	Beslutar om ekonomiskt stöd för omställningsåtgärder i enlighet med lokalt avtal.	Avser samtlig personal.	
4.30	Accepterar uppsägningar på egen begäran från personal.		
4.31	Beslutar om uppsägning på grund av arbetsbrist.	Avser samtlig personal.	
4.32	Beslutar om avgångsvillkor då anställning avslutas utöver vad som följer av kollektivavtal.	Avser samtlig personal och får ej delegeras längre än till HR-chef.	
4.33	Beslutar om delpension.	Avser samtlig personal.	
4.34	Beslutar om bisysslor.		
	Lönesättning och lönerrevision		
4.35	Beslutar om lön och övriga anställningsvillkor vid nyanställning av administrativ och teknisk personal.		
4.36	Leder det lokala lönervisionsarbetet.	Avser samtlig personal.	
4.37	Beslutar om all förändring av lön, inklusive frågor om individuellt lönetillägg, under pågående anställning eller vid förlängning av tidsbegränsad anställning och utanför ordinarie lönerrevisionstillfälle.	Avser samtlig personal. Förslag lämnas av dekan, biblioteksdirektör eller avdelningschef med beaktande av gällande lönepolicy inklusive riktlinjer för lönesättning.	
4.38	Efter förslag från dekan, biblioteksdirektör eller avdelningschef fatta beslut om enskilda överenskommelser med stöd av Villkorsavtal och Villkorsavtal-T.	Avser samtlig personal.	