



UMEÅ UNIVERSITET

DELEGATIONSORDNING FÖR HANDELSHÖGSKOLAN VID UMEÅ UNIVERSITET

| | |
|------------------|---------------------------|
| Typ av dokument: | Regel |
| Beslutad av: | Rektor |
| Dnr: | FS 1.1-1944-17 |
| Giltighetstid: | 2017-11-22 - tills vidare |
| Område: | Organisation |
| Ansvarig enhet: | Planeringsenheten |

Denna delegationsordning ersätter tidigare delegationsordning fastställd av rektor 2015-01-27
(Dnr: FS 1.1-810-17)

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----|
| 1. Inledning | 3 |
| 1.1 Allmänt | 3 |
| Rektors delegation till Handelshögskolan vid Umeå universitet..... | 3 |
| 1.3 Givande av delegation..... | 4 |
| 1.4 Ansvarsfördelning | 4 |
| 1.5 Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt | 4 |
| 1-7 Intern styrning och kontroll | 5 |
| 2. Ekonomi och avtal | 6 |
| 2.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet..... | 6 |
| 2.3 Rektors delegation till rektor för Handelshögskolan vid Umeå universitet | 6 |
| 3. Utbildning | 7 |
| 3.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet | 7 |
| 3.3 Rektors delegation till Handelshögskolans rektor vid Umeå universitet | 8 |
| Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse – ej reglerade | 9 |
| Rektors delegation till Handelshögskolans rektor – ej reglerade..... | 9 |
| 4. Organisation och förvaltning m.m. | 10 |
| 4.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet | 10 |
| 4.3 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet | 10 |
| 5. Personal Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse – ej reglerade .. | 10 |
| 5.2 Rektors delegation till rektor för Handelshögskolan vid Umeå universitet ... | 10 |
| 7. Förkortningar..... | 144 |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

1. Inledning

1.1 Allmänt

Vid Umeå universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara genomskinlig och lättillgänglig. Beslutsordningen ska vara väl definierad och tydlig. Delegation ska ges på så sätt att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens. Ansvar och befogenheter ska följas åt. En utgångspunkt för delegationsordningen är att den ska följa universitetets linjeorganisation men också vara förenlig med vår processorganisation.

Rektors delegation till Handelshögskolan vid Umeå universitet

Denna delegationsordning ersätter tidigare delegationsordning fastställd av rektor 2015-01-27 Dnr: FS 1.1-810-17.

Handelshögskolan vid Umeå universitet bildades 1989. Vid universitetsstyrelsens sammanträde den 2 maj 2011 beslutade universitetsstyrelsen att institutionen *Handelshögskolan, Institutionen för nationalekonomi* och *Statistiska institutionen* går samman och bildar en ny, gemensam, institution fr.o.m. den 1 januari 2012. Institutionen handelshögskolan ska ledas av en styrelse som rektor utser. Under styrelsen leds institutionen av en prefekt med titeln *rektor*. Vidare beslutade universitetsstyrelsen att en särskild delegationsordning för Handelshögskolan ska fastställas av universitetets rektor (Dnr: UmU 103-1127-11).

Handelshögskolans styrelse initierade ett uppdrag till rektor för Handelshögskolan våren 2014 att se över och sammanföra Handelshögskolans delegationsordning och den Samhällsvetenskapliga fakultetens delegationsordning. Den nya delegationsordningen ska förtydliga styrelsens och rektorns uppdrag och mandat och anpassa verksamheten och organisationen vid Handelshögskolan så att den kan uppfylla kriterierna för en s.k. AACSB-ackreditering (The Association to Advance Collegiate Schools of Business). En ackreditering som bland annat ställer krav på enhetens autonomi inom strategisk planering, personalplanering, ekonomi och marknadsföring. Handelshögskolans rektor inkom därför i maj 2014 med en skrivelse till rektor för Umeå universitet med förslag på förändringar i delegationen till rektor och styrelse för Handelshögskolan. Universitetsstyrelsen beslutade vid sammanträdet den 4 november 2014, med anledning av detta, att delegera till rektor att besluta om organisation och uppdrag för Handelshögskolan vid Umeå universitet (FS 1.2.4-1486-14). Rektor vid Umeå universitet fastställde därför den 27 januari 2015 Instruktion för Handelshögskolan vid Umeå universitet samt beslutade vid samma datum om ny delegationsordning. Med anledning av ny delegation för Umeå universitet har den setts över och resulterat i föreliggande dokument.

Beslut som regleras i Högskolelag, Högskoleförordning samt av universitetsstyrelsen beslutad Arbetsordning för Umeå universitet (Dnr: FS 1.1.2-20-14) upprepas inte i denna delegationsordning.

1.2 Avgränsningar

Universitetsstyrelsens uppgifter tas inte upp i detta dokument. De av styrelsens uppgifter som regleras av förordning återfinns i 2 kap Högskoleförordningen. Rektor ska därutöver förelägga universitetsstyrelsen sådana ärenden som är av principiell betydelse eller av större vikt.

Arbetsfördelningen mellan rektor, prorektor och vicerektorer behandlas inte heller i denna besluts- och delegationsordning. För ytterligare information om roller och ansvar, se dokumentet Arbetsordning för Umeå universitet, fastställd av universitetsstyrelsen.



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

1.3 Givande av delegation

Beslutanderätt kan delegeras vidare om inte den rätten uttryckligen undantagits i författning eller om inte rektor beslutat annat. En utgångspunkt för universitetets delegation är att den ska följa universitetets linjeorganisation.

Delegation av beslutanderätt ska alltid ske så att god förvaltningsrättslig standard upprätthålls, det vill säga så att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens.

Delegation kan avse en grupp av ärenden eller ett enskilt ärende. Delegation kan ges till ett beslutande organ eller till en enskild funktion/rollinnehavare. Delegering till namngiven person ska inte ske. Det är heller inte tillåtet att delegera till en organisatorisk enhet såsom institution, centrumbildning eller enhet.

För varje beslutsnivå där vidaredelegation förekommer, ska det finnas skriftlig dokumentation. Dekan, universitetsdirektör och överbibliotekarie ansvarar för att kvalitetssäkra sina respektive verksamheters vidaredelegationer. Dessa vidaredelegationer samt även prefekts/enhetschefs delegationer skickas till registrator för diarieföring i universitetets centrala diarium.

Beslut som inte får vidaredelegeras är särskilt markerade med "X" i denna delegationsordning.

1.4 Ansvarsfördelning

Den som mottar delegation beslutar under eget ansvar. De beslut som fattas med stöd av delegation är alla beslut av myndigheten oberoende av om de fattas av styrelsen, rektor eller någon annan tjänsteman vid universitetet.

Den chef/nivå som delegerar har alltid ansvar för att ärendet/ärendena blir avgjorda utan oskäligen dröjsmål och på ett enhetligt sätt. Det förutsätts också att den delegerande chefen/nivån håller sig underrättad om viktigare avgöranden och om den praxis som tillämpas inom verksamhetens olika ärendegrupper.

Den som delegerat sin beslutanderätt ansvarar således för att följa upp att mottagaren av delegationen har utövat beslutanderätten på ett riktigt sätt. Det är därför viktigt att tänka på återrapportering till den som gett delegationen. Uppföljning och återrapportering av vidaredelegering ska ske minst årligen. Den som gett delegationen svarar för att ta initiativ till uppföljningen som gärna kan ske i medarbetarsamtal.

Samtliga chefer har, förutom vad som anges i detta dokument, skyldighet att i tillämpliga delar utföra de uppgifter som anges i övriga regeldokument som fastställts att gälla för universitetet. Regeldokument som är fastställda av universitetsstyrelsen eller rektor finns under adress <http://www.anstalld.umu.se/regelverk/>

Vid vidaredelegation från fakultetsnivå bör centrumbildningar, enheter och högskolor jämföras med institutioner, samt föreståndare med prefekter.

1.5 Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt

Den som givit en delegation kan återta den och själv återta beslutsrätten. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som givit delegationen kan dock inte



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

ändra ett beslut som fattats på delegation och som varit gynnande mot enskild person. Återkallandet av en delegation ska ske skriftligt och skickas till registrator för diarieföring i universitetets centrala diarium.

Den som mottagit en delegation kan också, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende uppåt.

1.6 Firmatecknare

Firmatecknare är den som har rätt att företa rättshandlingar – exempelvis teckna avtal, anställa eller besluta om inköp – i universitetets namn och med bindande verkan för universitetet.

Rektor och ställföreträdande rektor (prorektor) är Umeå universitets *legala* företrädare och därmed också firmatecknare för universitetet. Om det i ett ärende krävs undertecknande av universitetets legala företrädare måste detta utföras av någon av dessa personer.

Behöriga firmatecknare är de som med stöd av delegation, eller universitetsstyrelsens beslut, har befogenhet att företa rättshandlingar som blir bindande för universitetet. Omfattningen av denna behörighet framgår av beslutet eller delegationen.

1-7 Intern styrning och kontroll

Universitetsstyrelsen och universitetsledningen har ansvar för den interna kontrollen vid Umeå universitet. En årlig uppföljning av bland annat delegationsordningen sker inom ramen för intern styrning och kontroll.

Internrevisionens uppgift är att säkerställa att den interna kontrollen avseende beslut och verkställighet är ändamålsenlig och uppfyller grundläggande krav.

Numreringen i denna delegationsordning följer Rektorsbeslut- och delegationsordning för Umeå universitet (FS 1.1570-16) och därav är inte det en löpande numrering.

1.8 Övrigt

Numreringen i denna delegationsordning följer Rektors beslut- och delegationsordning för Umeå universitet (FS 1.1570-16) och därav är inte det en löpande numrering.



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

2. Ekonomi och avtal

2.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet

| 2.2.1 | Allmänt | Får ej delegeras |
|--------------|---|-------------------------|
| 2.2.1.2 | Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för Handelshögskolans verksamhet | X |
| 2.2.1.3 | Fastställa budget för Handelshögskolans verksamhet | X |
| 2.2.1.4 | Fastställa bokslut för Handelshögskolans verksamhet | X |
| 2.2.1.5 | Besluta om åtgärder vid över- eller underskott för Handelshögskolans verksamhet | X |

2.3 Rektors delegation till rektor vid Handelshögskolan vid Umeå universitet

| 2.3.1 | Allmänt | Får ej delegeras |
|--------------|--|-------------------------|
| 2.3.1.1 | Inrätta stipendier inom ramen för gällande bestämmelser | X |
| 2.3.1.2 | Underteckna avtal inom Handelshögskolans verksamhet oavsett om avtalet innehåller något ekonomiskt åtagande eller inte | |
| 2.3.2 | Externfinansierad verksamhet | |
| | Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning | |
| | <i>Bidragsavtal</i> | |
| 2.3.2.1 | Underteckna bidragsavtal inom Handelshögskolan med statliga, kommunala och mellanstatliga myndigheter samt organisationer och stiftelser, utan begränsning av bidragsbeloppets storlek. Observera att om bidragsgivaren är ett företag gäller p. 2.1.2.2 (FS 1.1.-1570-16) | X |
| | <i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i> | |
| 2.3.2.2 | Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal inom Handelshögskolan där universitets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation enligt Rektors delegationsordning p. 2.1.2.4 (FS 1.1.-1570-16) | X |
| | <i>Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU, Material transfer agreement (MTA)</i> | |
| 2.3.2.3 | Underteckna sekretessavtal/NDA. Observera begränsning i denna delegation enligt Rektors delegationsordning p. 2.1.2.5 (FS 1.1.-1570-16) | X |
| 2.3.2.4 | Underteckna LoI/MoU för Handelshögskolan och dess respektive enhet | X |
| 2.3.2.5 | Underteckna MTA | X |



| | | |
|---------|---|---|
| 2.3.3 | Beslut om ekonomiska transaktioner | |
| | Utbetalnings-/bokföringsorder | |
| 2.3.3.1 | Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom Handelshögskolan vid Umeå universitet gemensamt | X |
| 2.3.3.2 | Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för Handelshögskolan vid Umeå universitet (ej gemensamt) | |
| 2.3.3.4 | Besluta om medfinansiering på institutionsgemensam nivå | X |
| | Upphandling/inköp | |
| 2.3.3.5 | Beställa varor och tjänster inom ramen för budget genom avrop från ramavtal | |
| 2.3.3.6 | Besluta om direktupphandling av varor och tjänster i samråd med upphandlingsansvarig vid universitetsledningens kansli, under förutsättning att direktupphandling får ske och att dokumentationskravet uppfylls | |
| 2.3.3.7 | Besluta om att genomföra upphandling och förnyad konkurrensutsättning inom ramen för budget i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli | |
| 2.3.3.8 | Fatta tilldelningsbeslut för upphandling i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli, samt teckna därpå följande avtal, med kontraktsvärde understigande tröskelvärdet | |

3. Utbildning

3.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet

| 3.2.1 | <i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i> | Får ej delegeras |
|--------------|--|-------------------------|
| 3.2.1.1 | Besluta om särskild behörighet för program som leder till generell examen | X |
| | 3.2.3 Inrättande av utbildning | |
| 3.2.3.1 | Inrätta, revidera och avveckla kurs samt fastställa kursplan | |
| 3.2.3.2 | Fastställa och revidera utbildningsplan för utbildningsprogram (förutom ändringar av redaktionell karaktär som får delegeras) Se även Rektors delegationsordning p. 3.1.4.1 (FS 1.1.-1570-16). | X |
| 3.2.3.3 | Fastställa programutbud | X |
| 3.2.3.4 | Fastställa kursutbud | |
| 3.2.4 | Platsantal och platsfördelning | |
| 3.2.4.1 | Fastställa antal platser på program | X |
| 3.2.4.2 | Fastställa antal platser på kurs | |
| 3.2.4.3 | Besluta om antalet studenter som antas på program | |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

| | | |
|---------|--|--|
| 3.2.4.4 | Inom högskoleförordningens minimigränser besluta om den exakta fördelningen av platser mellan betygs- och provgruppen vid urval till program som vänder sig till nybörjare | |
| 3.2.4.5 | Besluta om vakanser på program ska återbesättas och hur många platser som ska fyllas | |
| 3.2.5 | Prov, examination och betyg | |
| 3.2.5.1 | Besluta om riktlinjer för anordnande av undervisning och prov | |

3.3 Rektors delegation till Handelshögskolans rektor vid Umeå universitet

| 3.3.1 | <i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i> | Får ej delegeras |
|--------------|--|-------------------------|
| 3.3.1.1 | Besluta om särskild behörighet för kurser vid Handelshögskolan | |
| 3.3.1.2 | Besluta om studieuppehåll | |
| 3.3.1.3 | Besluta att antagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå får fortsätta med studier efter studieuppehåll | |
| 3.3.1.4 | Medge tillstånd till parallellläsning | |
| 3.3.2 | <i>Stipendier</i> | |
| 3.3.2.1 | Besluta om att skattefritt stipendium får användas för finansiering av levnadsomkostnader för studerande på grund-, avancerad-, forskarnivå samt vid postdoktoral-meritering | X |
| 3.3.3 | <i>Utbytesavtal</i> | |
| 3.3.3.1 | Teckna övergripande utbytesavtal för Handelshögskolan | X |
| 3.3.4 | <i>Läsår och terminsindelning</i> | |
| 3.3.4.1 | Besluta om undantag från fastställd läsårsindelning då utbildningen kräver en annan förläggning av läsåret/terminen, dock högst fem dagar (med beaktande av studiestödsförordningen) | X |
| 3.3.5 | <i>Prov, examination och betyg</i> | |
| 3.3.5.1 | Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå | |
| 3.3.6 | <i>Utbildning på forskarnivå</i> | |
| 3.3.6.1 | Besluta om undantag om utlysning av lediga utbildningsplatser | X |
| 3.3.6.2 | Besluta om antagning till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som slutmål | X |
| 3.3.6.3 | Besluta om antagning till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som slutmål | |
| 3.3.6.5 | Medge undantag från elektronisk publicering av doktorsavhandling då upphovsrättsliga skäl föreligger | |
| 3.3.6.6 | Besluta om ordförande, betygsnämnd och fakultetsopponent för varje enskilt licentiatseminarium | |
| 3.3.6.8 | Utse huvudhandledare och biträdande handledare | |
| 3.3.6.9 | Besluta om byte av handledare efter doktorands begäran | X |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

| | | |
|----------|---|---|
| 3.3.6.11 | Besluta vid särskilda skäl enligt HF, om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller studentorganisationer på Handelshögskolan/enhetsnivå | |
| 3.3.6.12 | Besluta vid särskilda skäl enligt HF, om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret och föräldraledighet | |
| 3.3.6.13 | Besluta om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av vård av sjukt barn | |
| 3.3.6.14 | Besluta om riktlinjer för fastställande och uppföljning av individuell studieplan | X |
| 3.3.6.15 | Fastställa och följa upp individuell studieplan | |
| 3.3.6.16 | Underteckna avtal med andra lärosäten och aktörer när extern handledning anlitas | |
| 3.3.6.17 | Underteckna avtal med annan arbetsgivare kring frågor om rättigheter och finansiering i de fall doktorand inom ramen för extern anställning bedriver utbildning på forskarnivå | |
| 3.3.6.18 | Besluta om tillgodoräknande under studierna på forskarnivå | X |
| 3.3.6.19 | Avge yttrande i överklagandeärenden som rör tillgodoräknande inom forskarnivå | X |
| 3.3.6.20 | Besluta om tillgodoräknande av andra året från masterexamen vid antagning till utbildning på forskarnivå | X |

Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse – ej reglerade i rektors besluts- och delegationsordning

| | | |
|--|--|--|
| | Utse ordförande i Handelshögskolans programråd | |
| | Fastställa tid (inom terminstid) och plats för försvar av licentiatuppsats | |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

4. Organisation och förvaltning m.m.

4.2 Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse vid Umeå universitet

| 4.2.1 | Lokaler | Får ej delegeras |
|--------------|--|-------------------------|
| 4.2.1.1 | Besluta om riktlinjer för dispositionen av lokaler som hyrs av institution eller enhet inom ramen för internhyressystemet, dock med undantag av lokaler och materiel som sjukvårdshuvudman tillhandahåller | X |

4.3 Rektors delegation till rektor vid Handelshögskolan vid Umeå universitet

| 4.3.1 | Anmälningar/tillstånd vid forskning | Får ej delegeras |
|--------------|---|-------------------------|
| 4.3.1.1 | För forskningshuvudmannens (Umeå universitet) räkning underteckna ansökan till den regionala etikprövningsnämnden i Umeå om etikprövning av forskning som avser människor | |

5. Personal

Rektors delegation till Handelshögskolans styrelse – ej reglerade i besluts- och delegationsordning

| | | |
|--|---|--|
| | Utse rektor vid Handelshögskolan (Ett samråd mellan rekryteringsgrupp och rektor för Umeå universitet ska föregå styrelsens beslut att utse rektor för HH.) | |
|--|---|--|

5.2 Rektors delegation till rektor för Handelshögskolan vid Umeå universitet

| 5.2.1 | Anställning | Bestämmelse | Kommentar | Får ej delegeras |
|--------------|---|--------------------|--|-------------------------|
| 5.2.1.1 | Besluta om utlysning av befattningar i enlighet med anställningsordning | HF, AO | | X |
| 5.2.1.2 | Besluta om att anställa lärare | RF, LOA, HF, AO | Undantaget de anställningar som rektor beslutar om | |
| 5.2.1.3 | Besluta om anställning som doktorand | HF | | |
| 5.2.1.4 | Besluta om anställning av administrativ chef | | Efter samråd med dekan | X |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

| | | | | |
|--------------|---|---|--|---|
| 5.2.1.6 | Besluta om anställning av övrig teknisk och administrativ personal | RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut | | |
| 5.2.1.7 | Besluta om arbetsmarknadspolitisk anställning efter genomförd samverkan i universitetets centrala samverkansgrupp (CSG) | LOA, AF, LAS, förordning 2000:630 | Information och dialog ska ske på arbetsplatsträff (APT) och i lokal samverkansgrupp (LSG) eller fakultetens samverkansgrupp (FSG). Samverkan inför beslut sker i den centrala samverkansgruppen (CSG) | |
| 5.2.1.8 | Besluta att avbryta en rekrytering | AF | | |
| 5.2.1.9 | Besluta om återanställning av anställd som avgått med ålderspension | Rektorsbeslut | | X |
| | Uppdrag | | | |
| 5.2.1.12 | Utse ställföreträdande rektor och biträdande prefekt | | I samråd med dekan och Handelshögskolans styrelse | X |
| 5.2.1.13 | Utse studierektorer vid Handelshögskolan | | | |
| 5.2.2 | Lön och övriga anställningsvillkor | | | |
| 5.2.2.1 | Besluta om ny lön vid lönerrevision för professor, adjungerad professor och gästprofessor | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal -T | Efter samråd med dekan | X |
| 5.2.2.2 | Besluta om ny lön vid lönerrevision för lärare | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, AO | Efter samråd med dekan | X |
| 5.2.2.3 | Besluta om lön för doktorander enligt doktorandavtal | Lokalt kollektivavtal | | |
| 5.2.2.5 | Besluta om ny lön vid lönerrevision för teknisk/administrativ personal | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | Efter samråd med dekan | |
| 5.2.2.6 | Besluta om närvaroskyldighet på arbetsplatsen för lärare, doktorander samt teknisk/administrativ personal | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | I enlighet med lokala arbetstidsavtal | |



| | | | | |
|--------------|--|---|--|---|
| 5.2.2.7 | Besluta om annan stationeringsort för lärare, doktorander och teknisk/administrativ personal | | Undantaget professor, adjungerad professor och gästprofessor | X |
| 5.2.2.8 | Besluta om arvoden (får endast vidaredelegeras till prefekt/motsvarande vid beslut om arvoden upp till 2 månader eller som understiger två basbelopp/år) | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | | |
| 5.2.2.9 | Besluta om lönetillägg (får endast vidaredelegeras vid beslut om lönetillägg kortare tid än 2 månader) | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | | |
| 5.2.2.10 | Ingå enskild överenskommelse i enlighet med gällande kollektivavtal när det gäller uttag utöver 150 timmar övertid per kalenderår för lärare | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Lokalt arbetstidsavtal | | X |
| 5.2.3 | Ledigheter | | | |
| 5.2.3.1 | Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal | Villkorsavtal Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl. | Undantaget de anställningar som rektor beslutar om | |
| 5.2.3.2 | Besluta om skälighetsledigheter som är 6 månader eller kortare | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl. | | X |
| 5.2.3.3 | Besluta om skälighetsledigheter längre 6 månader | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl. | Fakultet | X |
| 5.2.5 | Omställning (se även Anställnings upphörande) | | | |
| 5.2.5.1 | Besluta om risk för övertalighet med anledning av verksamhetsförändring | Rektorsbeslut, MBL, LAS, Avtal om omställning | Gäller övergripande för fakulteten | X |
| 5.2.6 | Anställnings upphörande (varsel, uppsägning) | | | |
| 5.2.6.1 | Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång | LAS, LOA, HF | Undantaget de anställningar rektor beslutar om | |
| 5.2.6.2 | Besluta om besked och varsel med anledning av att | LAS, HF | | |



| | | | | |
|--------------|--|--------------------------------------|--|---|
| | tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör | | | |
| 5.2.6.3 | Besluta om anställds egen begäran om uppsägning | LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | Undantaget de anställningar rektor beslutar om | X |
| 5.2.7 | Arbetsmiljö, brand och strålskydd | | | |
| 5.2.7.1 | Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen, brandskyddslagstiftningen, strålskyddslagstiftningen, andra föreskrifter, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen gällande respektive område | rektorsbeslut (FS 1.1.2-723-14), AML | Mallar för delegering av arbetsuppgifter finns i regeldokumentet, se rektorsbeslut (FS 1.1.2-723-14), AML | |
| 5.2.8 | Miljöledning och miljöskydd | | | |
| 5.2.8.1 | Fullgöra de uppdrag som framgår av förordning om miljöledningsansvar 2009:907, andra föreskrifter och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen i det systematiska miljöledningsarbetet | rektorsbeslut | Prefekt har visst direkt ansvar enligt rektorsbeslut 2005-02-01 Avseende miljöskydd har ansvar för yttre och inre miljö enligt miljöbalken 1998:808 delegerats direkt från rektor till prefekt/motsvarande enligt beslut Dnr: UmU 103-2365-00 | |
| 5.3 | Övriga personalärenden | | | |
| 5.3.1 | Utse sakkunniga vid antagning av docent | | | |
| 5.3.2 | Fastställa anställningsprofil för universitetslektor, biträdande universitetslektor och universitetsadjunkt | | | |
| 5.3.3 | Utse sakkunniga för tillsättning av anställningar som professor, adjungerad professor, universitetslektor, adjungerad lektor, biträdande lektor | | | |
| 5.3.4 | Utse sakkunniga vid befordran av universitetslektor till professor respektive vid befordran av universitetsadjunkt till universitetslektor | | | |
| 5.3.5 | Beslut om uppdragstillägg och övriga villkor för biträdande prefekt och ställföreträdande prefekt | | | |
| 5.3.6 | Utse företrädare för lika villkor vid Handelshögskolan | | | |



Rektors delegation till fakultetsnämnd eller dekan

Avseende ärenden/åtgärder vid Handelshögskolan

| | | |
|--------------|---|---|
| 3 | Utbildning | |
| 3.2.2 | Utbildning på forskarnivå | |
| 3.2.2.1 | Besluta om fastställande av allmän studieplan på forskarnivå | Fak.nämnd |
| 3.2.2.2 | Fastställa särskilda behörighetsvillkor för forskarutbildningsämnena | Fak.nämnd |
| 3.3.6.4 | Fastställa tid och plats för disputation | Dekan |
| 3.3.6.7 | Besluta om ordförande, fakultetsopponent och betygsnämnd för varje enskild disputation | Dekan |
| 3.3.6.10 | Besluta vid särskilda skäl enligt HF, om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller studentorganisationer på central eller fakultetsnivå | Dekan |
| 5.4 | Personal | Får ej delegeras |
| 5.4.1 | Besluta i ärende om antagning av docent | Dekan |
| 5.4.2 | Besluta i ärenden om antagning av meriterad lärare (Nivå 1) och excellent lärare (Nivå 2) | Dekan |
| 5.4.3 | Besluta om befordran av universitetsadjunkt till universitetslektor | Dekan, efter beredning vid fakultetens anställningskommitté |
| 5.4.4 | Besluta om åtgärd i samband med granskning av redovisning av bisyssla för lärare, med undantag av arbetstagare som omfattas av chefsavtalet (se även universitetsdirektören p 5.3.4) | Dekan |

7. Förkortningar

| | |
|---------------------|--|
| AF | Anställningsförordningen (1994:373) |
| Villkorsavtal | Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i staten |
| Villkorsavtal-T | Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i staten tillsvidareavtal |
| AT | Arbetstidslag (1982:673) |
| AML | Arbetsmiljölagen (1977:1160) |
| AO | Umeå universitets anställningsordning |
| FL | Förvaltningslagen (1986:223) |
| FML | Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen |
| Förordning 2000:630 | Förordning om särskilda insatser för personer med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga |
| HF | Högskoleförordningen (1993:100) |
| HL | Högskolelag (1992:1434) |
| LAS | Lagen (1982:80) om anställningsskydd |
| LFA | Lag (1994:261) om fullmaktsanställning |
| LOA | Lagen (1994:260) om offentlig anställning |
| LoI | Letter of Intent |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se

| | |
|--------|---|
| LOU | Lag (2007:1091) om offentlig upphandling |
| MBL | Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet |
| MoU | Memorandum of Understanding |
| NDA | Non Disclosure Agreement |
| PA-16 | Pensionsavtal för statligt anställda |
| RALS | Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet |
| RALS-T | Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet tillsvidareavtal |
| RF | Regeringsformen (1974:152) |
| RGK | Riksgäldskontoret |
| SemL | Semesterlag (1977:480) |



UMEÅ UNIVERSITET

901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se