



UMEÅ UNIVERSITET

DELEGATIONSORDNING FÖR LÄRARHÖGSKOLAN VID UMEÅ UNIVERSITET

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>18-03-06 (beslutsdatum)</i>
Dnr:	FS 1.1-207-18
Beslutad av:	<i>Rektor</i>
Giltighetstid:	<i>Tillsvidare</i>
Område:	<i>Organisation</i>
Ansvarig enhet:	<i>Lärarhögskolan</i>
Ersätter dokument:	<i>Delegationsordning fastställd av rektor 2012-11-13. Dnr UmU 100-2700-11</i>



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

Delegationsordning för lärarhögskolan vid Umeå universitet.....	1
1. Inledning.....	3
1.1 Allmänt.....	3
1.2 Avgränsningar	3
1.3 Givande av delegation	3
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
2.1 Ärenden som UmU rektor avgör	6
2.2 Rektors delegation till Lärarhögskolans styrelse	7
2.3 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan	7
3. Utbildning.....	8
3.2. Rektors delegation till Lärarhögskolan styrelse	8
3.3 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan	8
4. Organisation och förvaltning m.m.	9
4.2 Rektors delegation till Lärarhögskolans styrelse	9
4.3 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan.....	9
5. Personal	9
5.2 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan	9
6. Förkortningar	12



UMEÅ UNIVERSITET

1. Inledning

1.1 Allmänt

Vid Umeå universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara transparent och lättillgänglig. Besluts- och delegationsordningen ska vara väl definierad och tydlig. Denna besluts- och delegationsordning utgår från rektor. I delegationsordningen förtecknas således ärendeslag och ärenden där rektor ursprungligen är beslutsfattare. Dessa är av starkt varierande karaktär. Förteckningen av ärenden är givetvis inte heltäckande – rektor fattar dagligen en rad beslut som inte finns upptagna i detta dokument.

Besluts- och delegationsordningen är indelad i fyra huvudavsnitt:

1. Ekonomi och avtal
2. Utbildning
3. Organisation och förvaltning mm.
4. Personal

Av besluts- och delegationsordningen framgår under respektive avsnitt i vilken omfattning som rektor delegerar beslutanderätt till nästkommande nivå.

1.2 Avgränsningar

Lärarhögskolan vid Umeå universitet är organisatoriskt placerad direkt under rektor i enlighet med Instruktion för Lärarhögskolan vid Umeå universitet.

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.

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 inte tillåtet att delegera till en organisatorisk enhet såsom institution, centrum eller enhet.

För varje beslutsnivå där vidaredelegation förekommer, ska det finnas skriftlig dokumentation. Beslut som inte får vidaredelegeras är särskilt markerade med "X" i denna delegationsordning.



UMEÅ UNIVERSITET

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 styrelse, 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 tillgängliga på universitetets hemsida.

Vid vidaredelegation från fakultetsnivå bör centrum, enheter och högskolor jämnställas 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 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 *legal* företrädare och därmed också firmatecknare för universitetet. Om det i ett ärende krävs undertecknande av universitetets *legal* 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.



UMEÅ UNIVERSITET

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 Rektors besluts- och delegationsordning för Umeå universitet (Dnr: FS 1.1-1570-16) och därav är inte det en löpande numrering. Samtliga ärenden som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa de av universitetsstyrelsen fastställda ekonomistyrreglerna.



UMEÅ UNIVERSITET

2. Ekonomi och avtal

2.1 Ärenden som UmU rektor avgör

2.1.1	Allmänt	Får ej delegeras
2.1.1.1	Besluta om modell för redovisning av gemensamma kostnader	
2.1.1.2	Underteckna avtal om samverkan på universitetsövergripande nivå oavsett om avtalet innehåller något ekonomiskt åtagande eller inte	
2.1.2	Externfinansierad verksamhet	
	Allmänt	
2.1.2.1	Teckna kontrakt och avtal i universitetets namn (se även universitetsdirektören p. 2.4.2.1)	
	Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning	
	<i>Bidragsavtal</i>	
2.1.2.2	Underteckna bidragsavtal med företag utan begränsning av bidragsbeloppets storlek (se även universitetsdirektören p. 2.4.2.3)	
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i>	
2.1.2.3	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal där universitetets ekonomiska andel sammantaget överstiger 3 mkr (se även universitetsdirektören p. 2.4.2.4)	
2.1.2.4	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal oavsett universitetets ekonomiska andels storlek, <u>om</u> avtalet innehåller villkor om: <ul style="list-style-type: none"> - äganderättsövergång av resultat till universitetet; - sekretessåtaganden som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen eller av publiceringsmöjligheter; - obegränsade skadeståndsåtaganden; samt - tillämpning av annat än svensk lag (se även universitetsdirektören p. 2.4.2.6)	
	<i>Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU</i>	
2.1.2.5	Underteckna sekretessavtal/NDA med villkor som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen (se även universitetsdirektör p. 2.4.2.8)	
2.1.2.6	Underteckna LoI/MoU på universitetsövergripande nivå (se även universitetsdirektör p. 2.4.2.9)	
2.1.3	Beslut om ekonomiska transaktioner	
	Upphandling/inköp	
2.1.3.1	Fatta tilldelningsbeslut enligt LOU, samt teckna därpå följande avtal, för upphandling med kontraktsvärde överstigande tröskelvärdet	
2.1.4	Personuppgiftsbehandling	
2.1.4.1	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	



UMEÅ UNIVERSITET

2.2 Rektors delegation till Lärarhögskolans styrelse

2.2.1	Allmänt	Får ej delegeras
2.2.1.2	Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för Lärarhögskolan	X
2.2.1.3	Fastställa budget för gemensamma kostnader samt ramar inom Lärarhögskolan	X
2.2.1.4	Fastställa bokslut för Lärarhögskolan	X
2.2.1.5	Besluta om åtgärder vid över- eller underskott för Lärarhögskolan	X

2.3 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan

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 om samverkan på Lärarhögskolans övergripande nivå 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 Lärarhögskolan 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	(delegeras längst till kanslichef)
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i>	
2.3.2.2	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal inom Lärarhögskolan där universitets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation ovan rektor p. 2.1.2.4	(delegeras längst till kanslichef)
	<i>Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU, Material transfer agreement (MTA)</i>	
2.3.2.3	Underteckna sekretessavtal/NDA. Observera begränsning i denna delegation under p. 2.1.2.5	(delegeras längst till kanslichef)
2.3.2.4	Underteckna LoI/MoU på Lärarhögskolans övergripande nivå	X
2.3.2.5	Underteckna MTA	(delegeras längst till kanslichef)
2.3.3	Beslut om ekonomiska transaktioner	
	Utbetalnings-/bokföringsorder	
2.3.3.1	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom Lärarhögskolan	
2.3.3.2	Besluta om medfinansiering för Lärarhögskolan	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	



UMEÅ UNIVERSITET

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 Lärarhögskolan styrelse

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	<i>Inrättande av utbildning</i>	
3.2.3.2	Fastställa och revidera utbildningsplan för utbildningsprogram (förutom ändringar av redaktionell karaktär som får delegeras)	X
3.2.3.3	Fastställa programutbud	X
3.2.3.4	Fastställa kursutbud	
3.2.4	<i>Platsantal och platsfördelning</i>	
3.2.4.1	Fastställa antal platser på program	
3.2.4.2	Fastställa antal platser på kurs	
3.2.4.3	Besluta om antalet studenter som antas på program	
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	<i>Prov, examination och betyg</i>	
3.2.5.1	Besluta om riktlinjer för anordnande av undervisning och prov	

3.3 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan

3.3.1	<i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i>	Får ej delegeras
3.3.1.1	Besluta om särskild behörighet för kurser efter förslag från institutionen	
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	
3.3.3	<i>Utbytesavtal</i>	
3.3.3.1	Teckna övergripande utbytesavtal för Lärarhögskolan	X
3.3.4	<i>Läsår och terminsindelning</i>	



UMEÅ UNIVERSITET

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
---------	--	---

4. Organisation och förvaltning m.m.

4.2 Rektors delegation till Lärarhögskolans styrelse

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	

4.3 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan

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	

Rektors delegation till Lärarhögskolans styrelse - ej reglerade

	Ledamöter i kommittéer och nämnder	Får ej delegeras
	Utse ledamöter i Lärarhögskolans programråd, lärarutbildningsråd och forskningskommitté	X

5. Personal

Samtliga ärenden som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa den av universitetsstyrelsen fastställda anställningsordningen.

5.2 Rektors delegation till föreståndare för Lärarhögskolan

5.2.1	Anställning	Bestämmelse	Kommentar	Får ej delegeras
5.2.1.1	Besluta om utlysning av befattningar i enlighet med anställningsordning	HF, AO		
5.2.1.4	Besluta om anställning av kanslichef	RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut	Efter samråd med universitetsdirektören	X
5.2.1.6	Besluta om anställning av teknisk och administrativ personal	RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut		



UMEÅ UNIVERSITET

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
5.2.2	Lön och övriga anställningsvillkor			
5.2.2.14	Besluta om ny lön vid lönerrevision för kanslichef	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Efter samråd med universitetsdirektören	X
5.2.2.5	Besluta om lön för teknisk och administrativ personal	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.2.2.6	Besluta om närvaroskyldighet på arbetsplatsen för teknisk/administrativ personal	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	I enlighet med lokala arbetstidsavtal	
5.2.2.7	Besluta om annan stationeringsort teknisk/administrativ personal			X
5.2.2.8	Besluta om arvoden (får endast vidaredelegeras vid beslut om arvoden upp till 2 månader och 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		
5.2.3	Ledigheter			
5.2.3.1	Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal	Villkorsavtal Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl.		
5.2.3.2	Besluta om skälighetsledigheter som är 6 månader eller kortare	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl.		



UMEÅ UNIVERSITET

5.2.3.3	Besluta om skälighetsledigheter längre 6 månader	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl.		X
5.2.5	<i>Omställning (se även Anställnings upphörande)</i>			
5.2.5.1	Besluta om risk för övertalighet med anledning av verksamhetsförändring	Rektorsbeslut, MBL, LAS, Avtal om omställning	Gäller övergripande för Lärarhögskolan	X
5.2.6	<i>Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)</i>			
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 tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör	LAS, HF		
5.2.6.3	Besluta om anställds egen begäran om uppsägning	LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Undantaget de anställningar rektor beslutar om	
5.2.7	<i>Arbetsmiljö, brand och strålskydd</i>			
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	<i>Miljöledning och miljöskydd</i>			
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	Kanslichef 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	



UMEÅ UNIVERSITET

6. Förkortningar

AF	Anställningsförordningen (1994:373)
Villkorsavtal	Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i staten
Villkorsavtal-T	Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i statens- tillsvidareavtal
AT	Arbetsstidslag (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
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)