



Rektors besluts- och delegationsordning för Umeå universitet

Fastställd av rektor 2016-12-20

Dnr: FS 1.1-1570-16

Denna besluts- och delegationsordning ersätter den som fastställdes av rektor 2014-12-23 med dnr FS 1.2.4-1819-14.

Typ av dokument:	Regel
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2017-01-01 - tills vidare
Område:	Organisation
Ansvarig enhet:	Planeringsenheten



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Allmänt.....	3
1.2 Avgränsningar	3
1.3 Givande av delegation	3
1.4 Ansvarsfördelning	3
1.5 Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt.....	4
1.6 Firmatecknare	4
1.7 Intern styrning och kontroll.....	4
2. Ekonomi och avtal	5
2.1 Ärenden som rektor avgör	5
2.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd.....	6
2.3 Rektors delegation till dekan.....	6
2.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	7
2.5 Rektors delegation till biblioteksstyrelsen	9
2.6 Rektors delegation till överbibliotekarien.....	9
3. Utbildning.....	11
3.1 Ärenden som rektor avgör	11
3.2. Rektors delegation till fakultetsnämnd.....	12
3.3 Rektors delegation till dekan.....	12
3.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	14
3.5 Rektors delegation till överbibliotekarien.....	14
4. Organisation och förvaltning m.m.	15
4.1 Ärenden som rektor avgör	15
4.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd.....	15
4.3 Rektors delegation till dekan.....	15
4.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	15
4.5 Rektors delegation till biblioteksstyrelsen	17
5. Personal	18
5.1 Ärenden som rektor avgör	18
5.2 Rektors delegation till dekan.....	19
5.2.a Rektors delegation till dekan vid medicinska fakultetsnämnden.....	21
5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören	21
5.4 Rektors delegation till överbibliotekarien.....	25
6. Förkortningar	27



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 m m
4. Personal

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

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.

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 ändra ett beslut som fattats på delegation och som varit gynnsamt 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.



2. Ekonomi och avtal

Samtliga ärenden som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa de av universitetsstyrelsen fastställda ekonomistyrreglerna.

2.1 Ärenden som 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 kontraktvärde överstigande tröskelvärdet	
2.1.4	Personuppgiftsbehandling	
2.1.4.1	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal (se även universitetsdirektör p. 2.4.5.1)	



2.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd

2.2.1	<i>Allmänt</i>	<i>Får ej delegeras</i>
2.2.1.1	Inom anvisade ramar besluta om medelstildelning till institutioner (motsvarande). I förekommande fall ska medelstildelning ske efter samråd med annan berörd fakultetsnämnd	X
2.2.1.2	Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för fakulteten gemensamt	X
2.2.1.3	Fastställa budget för fakultetsgemensamma kostnader samt ramar till institutioner och enheter	X
2.2.1.4	Fastställa bokslut för fakulteten	X
2.2.1.5	Besluta om åtgärder vid över- eller underskott för fakulteten	X

2.3 Rektors delegation till dekan

2.3.1	<i>Allmänt</i>	<i>Får ej delegeras</i>
2.3.1.1	Inrätta stipendier inom ramen för gällande bestämmelser	X
2.3.1.2	Underteckna avtal om samverkan på <i>fakultetsövergripande nivå</i> oavsett om avtalet innehåller något ekonomiskt åtagande eller inte	
2.3.2	<i>Externfinansierad verksamhet</i>	
	<i>Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning</i>	
	<i>Bidragsavtal</i>	
2.3.2.1	Underteckna bidragsavtal inom fakulteten 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 prefekt)
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i>	
2.3.2.2	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal inom fakulteten där universitetets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation ovan rektor p. 2.1.2.4	(delegeras längst till prefekt)
	<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 prefekt)
2.3.2.4	Underteckna LoI/MoU på fakultetsövergripande nivå	X
2.3.2.5	Underteckna MTA	(delegeras längst till prefekt)
2.3.3	<i>Beslut om ekonomiska transaktioner</i>	
	<i>Utbetalnings-/bokföringsorder</i>	
2.3.3.1	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom fakulteten gemensamt	(delegeras längst till respektive kanslichef)
2.3.3.2	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för institutioner/enheter inom fakulteten	
2.3.3.3	Besluta om medfinansiering på fakultetsgemensam nivå/motsvarande	X
2.3.3.4	Besluta om medfinansiering på institutionsgemensam nivå	(delegeras längst till prefekt)



	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	

2.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

2.4.1	Allmänt	Får ej delegeras
2.4.1.1	Inom anvisade ramar besluta om medelstillelning till enheter inom universitetsförvaltningen (motsvarande) samt övrigt universitetsgemensamt	X
2.4.1.2	Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för universitetsförvaltningen gemensamt	X
2.4.1.3	Fastställa budget för universitetsförvaltningens gemensamma kostnader och ramar för förvaltningsenheter samt övriga universitetsgemensamma anslag exkl. Universitetsbiblioteket	X
2.4.1.4	Fastställa bokslut för universitetsförvaltningen	X
2.4.1.5	Fastställa taxor för och övriga avgifter inom universitetsförvaltningen	X
2.4.2	Externfinansierad verksamhet	
	Allmänt	
2.4.2.1	Teckna kontrakt och avtal i universitetets namn (se även rektor p. 2.1.2.1)	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
	Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning	
	<i>Bidragsavtal</i>	
2.4.2.2	Underteckna bidragsavtal med statliga, kommunala och mellanstatliga myndigheter samt organisationer och stiftelser, utan begränsning av bidragsbeloppets storlek. Observera att om bidragsgivaren är ett företag gäller p. 2.4.2.3	(delegeras längst till enhetschef)
2.4.2.3	Underteckna bidragsavtal med företag utan begränsning av bidragsbeloppets storlek	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i>	
2.4.2.4	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal där universitetets ekonomiska andel sammantaget <i>överstiger</i> 3 mkr	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
2.4.2.5	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal där universitetets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation nedan i p. 2.4.2.6	(delegeras längst till enhetschef)
2.4.2.6	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 	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)

	- tillämpning av annat än svensk lag	
	<i>Avtal med vissa parter</i>	
2.4.2.7	Teckna avtal med anställda vid universitetet, eller anställdas eller dess närståendes företag	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
	Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU, Material transfer agreement (MTA)	
2.4.2.8	Underteckna sekretessavtal/NDA med villkor som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
2.4.2.9	Underteckna LoI/MoU på universitetsövergripande nivå	(delegeras längst till bitr universitetsdirektör)
2.4.2.10	Underteckna MTA	(delegeras längst till prefekt)
	Övriga avtalsrelaterade förbindelser	
2.4.2.11	Teckna ekonomisk redovisning och annan rapportering där finansiären så kräver	
2.4.3	Stiftelseförvaltning	
2.4.3.1	Besluta att mottaga gåvor och bidrag enligt donationsförordningen	
2.4.3.2	Besluta att en befintlig stiftelse som förvaltas av Umeå universitet ska motta en tilläggsgåva	
2.4.4	Beslut om ekonomiska transaktioner	
	Allmänt	
2.4.4.1	Besluta om medfinansiering av gemensamma kostnader till övrigt universitetsgemensamt, inklusive universitetsförvaltningen (får ej delegeras längre än till enhetschef)	
2.4.4.2	Teckna betalningsbemyndigande för universitetets betalningar till Plus- och Bankgiro	
2.4.4.3	Besluta om avskrivningar avseende kundfordringar efter godkännande av prefekt/motsvarande	
2.4.4.4	Besluta i ärenden rörande överskridande av belopp för intern/extern representation	
2.4.4.5	Besluta om placering av medel hos Riksgälden	
	Utbetalnings-/bokföringsorder	
2.4.4.6	Besluta om utbetalning av löner/arvoden enligt särskild lönehantering	X
2.4.4.7	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för universitetsgemensamma organisatoriska enheter	
2.4.4.8	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för universitetsledningen och universitetsförvaltningen. Vid utbetalning till universitetsdirektören ska dock utbetalningsorder tecknas av rektor	
2.4.4.9	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom Umeå universitet	
	Upphandling/inköp	
2.4.4.11	Beställa varor och tjänster inom ramen för budget genom avrop från ramavtal	
2.4.4.12	Besluta om direktupphandling av varor och tjänster i samråd med upphandlingsansvarig vid universitetsledningens kansli, under förutsättning att direktupphandling får ske och att dokumentationskravet uppfylls	
2.4.4.13	Besluta om att genomföra upphandling och förnyad konkurrensutsättning inom ramen för budget i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli	



2.4.4.14	Fatta tilldelningsbeslut för upphandling i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli, samt teckna därpå följande avtal, med kontraktsvärde understigande tröskelvärde	
2.4.4.15	Oavsett kontraktsvärde fatta beslut om att avbryta upphandling (får ej delegeras längre än till upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli)	
2.4.4.16	Besluta om anställd ska äga rätt att inneha årskort, destinationskort, reskort på flyget eller annat färdmedel m m (gäller för samtliga anställda)	X
2.4.5	Personuppgiftsbehandling	
2.4.5.1	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	X

2.5 Rektors delegation till biblioteksstyrelsen

2.6.1	Allmänt	Får ej delegeras
2.5.1.1	Inom anvisade ramar besluta om medelstildelning.	X
2.5.1.2	Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse	X
2.5.1.3	Fastställa budget	X
2.5.1.4	Fastställa bokslut	X

2.6 Rektors delegation till överbibliotekarien

2.6.1	Externfinansierad verksamhet	Får ej delegeras
	Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning	
	<i>Bidragsavtal</i>	
2.6.1.1	Underteckna bidragsavtal för universitetsbiblioteket 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 administrativ chef)
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal</i>	
2.6.1.2	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal för universitetsbiblioteket där universitets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation p 2.1.2.4	(delegeras längst till administrativ chef)
	<i>Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU, Material transfer agreement (MTA)</i>	
2.6.1.3	Underteckna sekretessavtal/NDA. Observera begränsning i denna delegation under p. 2.1.2.5	X
2.6.1.4	Underteckna LoI/MoU som rör universitetsbiblioteket	X
2.6.1.5	Underteckna MTA som rör universitetsbiblioteket	X
2.6.2	Beslut om ekonomiska transaktioner	
	Utbetalnings-/bokföringsorder	
2.6.2.1	Besluta om medfinansiering av gemensamma kostnader inom universitetsbiblioteket	(får ej delegeras längre än till administrativ chef)
2.6.2.2	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för Universitetsbiblioteket	
	Upphandling/inköp	
2.6.2.3	Beställa varor och tjänster inom ramen för budget genom avrop från ramavtal	
2.6.2.4	Besluta om direktupphandling av varor och tjänster i samråd med upphandlingsansvarig	



	vid universitetsledningens kansli, under förutsättning att direktupphandling får ske och att dokumentationskravet uppfylls	
2.6.2.5	Besluta om att genomföra upphandling och förnyad konkurrensutsättning inom ramen för budget i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli	
2.6.2.6	Fatta tilldelningsbeslut för upphandling i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli, samt teckna därpå följande avtal, med kontraktsvärde understigande tröskelvärdet	



3. Utbildning

3.1 Ärenden som rektor avgör

3.1.1	<i>Antagning, behörighet och urval</i>
3.1.1.1	Fastställa lokala regler för grundläggande behörighet till utbildning på grundnivå och avancerad nivå och eventuella särskilda behörighetskrav
3.1.1.2	Besluta om lägre krav än områdesbehörighet för utbildning som leder till yrkesexamen (på förslag av fakultetsnämnd)
3.1.1.3	Besluta om kursspecifika urvalsregler
3.1.2	<i>Stipendier för studieavgifter</i>
3.1.2.1	Besluta om stipendier för finansiering av studieavgifter på utbildning på grund- och avancerad nivå
3.1.3	<i>Examina och tillgodoräknande</i>
3.1.3.1	Fastställa lokal examensordning
3.1.3.2	Fastställa examensbeskrivningar
3.1.4	<i>Inrättande av utbildning – fastställande av utbud</i>
3.1.4.1	Inrätta och lägga ner utbildningsprogram, samt göra sådan revidering av utbildningsprogram som föranleder förändrad examensbeskrivning
3.1.4.2	Inrätta huvudområden för generell kandidat-, magister- och masterexamen samt konstnärlig kandidat-, magister- och masterexamen
3.1.5	<i>Läsår och terminsindelning</i>
3.1.5.1	Fastställa läsårets förläggning och terminsindelning samt medge undantag, om mer än fem dagar, från denna
3.1.6	<i>Prov, examination och betyg</i>
3.1.6.1	Ge dispens från användandet av tregradig betygsskala inom utbildning på grund- och avancerad nivå
3.1.7	<i>Studiedokumentation</i>
3.1.7.1	Fatta beslut om vilka uppgifter ur universitetets studieregister som får lämnas ut på medium för automatiserad behandling
3.1.8	<i>Studenthälsovård</i>
3.1.8.1	Fastställa ledningssystem för studenthälsovården
3.1.9	<i>Utbytesavtal</i>
3.1.9.1	Teckna centrala utbytesavtal
3.1.10	<i>Utbildning på forskarnivå – särskilda beslut</i>
3.1.10.1	Besluta om disputation vid annat lärosäte än Umeå universitet
3.1.10.2	Besluta om undantag från tvåårsgräns som gäller vid stipendiefinansiering för studier på forskarnivå
3.1.10.3	Inrätta ämnen på forskarnivå
3.1.10.4	Besluta om skriftlig överenskommelse för samarbeten som leder till dubbel examen
3.1.10.5	Besluta om skriftlig överenskommelse för samarbeten som leder till gemensam examen
3.1.10.6	Besluta om indragning av handledning och andra resurser
3.1.11	<i>Disciplinärenden</i>
3.1.11.1	Avgöra formerna för behandling av anmälan om misstanke om disciplinär förseelse av student
3.1.11.2	Låta utreda ärende vid anmälan om misstanke om disciplinär förseelse av student



3.1.11.3	Vid behov, i samråd med den lagfarne ledamoten i disciplinnämnden, interimistiskt avstånga student från universitetet i avvaktan på disciplinnämndens behandling av anmälan om disciplinär förseelse
3.1.11.4	Anhålla om avskiljande av student till Högskolans avskiljandenämnd

3.2. Rektors delegation till fakultetsnämnd

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
3.2.2	<i>Utbildning på forskarnivå</i>	
3.2.2.1	Besluta om fastställande av allmän studieplan på forskarnivå	X
3.2.2.2	Fastställa särskilda behörighetsvillkor för forskarutbildningsämnena	
3.2.3	<i>Inrättande av utbildning</i>	
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 p. 3.1.4.1	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 dekan

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	
3.3.2	<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 fakultetsområdet och där ingående institutioner	X
3.3.4	Läsår och terminsindelning	
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	Prov, examination och betyg	
3.3.5.1	Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå	
3.3.6	Utbildning på forskarnivå	
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	
3.3.6.4	Fastställa tid och plats för disputation	
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	
3.3.6.7	Besluta om ordförande, fakultetsopponent och betygsnämnd för varje enskild disputation	X
3.3.6.8	Utse huvudhandledare och biträdande handledare	(får ej delegeras vidare längre än till prefekt)
3.3.6.9	Besluta om byte av handledare efter doktorands begäran	(får ej delegeras längre än till prefekt)
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	X
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 institutionsnivå	
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	
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



3.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

3-4.1	<i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i>	Får ej delegeras
3.4.1.1	Besluta om antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå (inklusive kurs inom program och senare del inom program)	
3.4.1.2	Besluta om antagning av inresande avtalsstudenter på grund och avancerad nivå.	
3.4.1.3	Besluta om meritvärdering av sökande till utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.1.4	Inom ramen för gällande antagningsordning vid universitetet utfärda föreskrifter för den lokala antagningen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.1.5	Besluta om anstånd med studiestart inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.1.6	Besluta om undantag från krav avseende grundläggande och särskild behörighet för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.1.7	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.1.8	Polisanmäla försök till vilseledande i samband antagningsförfarandet	
3-4.2	<i>Stipendier</i>	
3.4.2.1	Besluta om att skattefritt stipendium får användas för finansiering av levnadsomkostnader för studerande på utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt forskarnivå	
3-4.3	<i>Examina och tillgodoräknande</i>	
3.4.3.1	Besluta om och utfärda examensbevis inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt fastställa formulär för dessa bevis	
3.4.3.2	Besluta om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.3.3	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör avslag på ansökan om examensbevis inom grund-, avancerad, och forskarnivå	
3.4.3.4	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör avslag på ansökan om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå	
3.4.3.5	Bedöma och besluta om överlåtelse av examensutfärdande till annat lärosäte	
3-4.4	<i>Utbytesavtal</i>	
3.4.4.1	Fatta beslut om fördelning av EU-programmedel till lärarutbyten	
3-4.5	<i>Högskoleprovet</i>	
3.4.5.1	Enligt 18 § UHRFS (2015:3) utgöra ansvarig provhandläggare med ansvar för genomförande av högskoleprovet tillika kontaktperson mot universitet och Högskolerådet avseende högskoleprovet	
3-4.6	<i>Funktionshinder</i>	
3.4.6.1	Besluta om fördelning av medel för studenter med funktionshinder	

3.5 Rektors delegation till överbibliotekarien

3-5.1	<i>Utbildning på forskarnivå</i>	Får ej delegeras
3.5.1.1	Besluta om elektronisk spikning av doktorsavhandling	



4. Organisation och förvaltning m.m.

4.1 Ärenden som rektor avgör

4.1.1	Organisation
	Institutioner, arbetsenheter och centrumbildningar
4.1.1.1	Inrätta och avveckla arbetsenheter och centrumbildningar (universitetsstyrelsen inrättar och avvecklar institutioner och högskolor)
4.1.1.2	Fastställa svenska och engelska benämningar på arbetsenheter och centrumbildningar (universitetsstyrelsen fastställer svenska och engelska benämningar på institutioner och högskolor)
	Ledamöter i kommittéer och nämnder
4.1.1.3	Utse ledamöter i universitetsgemensamma styrelser, råd och kommittéer
4.1.1.4	Nominera eller utse universitetets representanter i externa organ, när det inte anges att sådana representanter ska utses av annat universitetsorgan
	Regeldokument
4.1.1.5	Fastställa sådana universitetsgemensamma styrdokument som det inte ankommer på universitetsstyrelsen att besluta om
4.1.2	Lokaler
4.1.2.1	Besluta i frågor som rör lokalförsörjning och fysisk planering, med undantag av vad som beslutas av fastighetsägare eller hyresvärd (se även universitetsdirektör p. 4.4.3.1)
4.1.2.2	Besluta om investeringar över 3 mnkr
4.1.2.3	Besluta om externa hyresavtal överstigande tre år
4.1.2.4	Besluta om att teckna bostadshyresavtal (får ej delegeras längre än till universitetsdirektör)

4.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd

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 dekan

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	

4.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

4.4.1	Organisation	Får ej delegeras
4.4.1.1	Besluta om universitetsförvaltningens organisation	X
4.4.2	Processansvar	
4.4.2.1	Besluta om stödprocessens indelning i delprocesser samt utse processägare till dessa	X

4.4.2.2	Ge anvisningar till institutioner och enheter om hur arbetet i delprocessen ska organiseras och bedrivs	X
4.4.2.4	Besluta i övriga grupper av ärenden som inte anges i denna delegationsordning som rör universitetsgemensamma funktioners administrativa och ekonomiska frågor	
4.4.2.5	Leda och samordna arbetet med universitetets informationssäkerhet	
4.4.3	Infrastruktur, lokaler och parkering	
4.4.3.1	Besluta i frågor som rör lokalförsörjning och fysisk planering (se även rektor p.4.1.2.1)	X
4.4.3.2	Besluta om fördelning av yta understigande 500 kvm	
4.4.3.3	Besluta om lokalisering av fakultetskanslierna inom av fakultetsnämnden givna ekonomiska ramar och inom av rektor anvisade riktlinjer	X
4.4.3.4	Besluta om investeringar upp till 3 mnkr (se även rektor p. 4.1.2.2)	
4.4.3.5	Besluta om externa hyresavtal vilka längst sträcker sig över tre år och där hyreskostnaderna för avtalet sammanlagt för avtalsperioden inte överstiger 1,5 mnkr (se även rektor p. 4.1.2.3)	
4.4.3.6	Omteckna befintliga hyresavtal för en ny avtalsperiod om högst fem år där hyreskostnaden sammanlagt inte ökar med mer än 1,5 mnkr eller högst 5 procent av vid avtalsperiodens utgång gällande hyra	
4.4.3.7	Besluta om avtal med institutioner och enheter inom internhyressystemets ram	
4.4.3.8	Besluta att teckna utrednings-, förvaltnings-, drift- och underhållsavtal i anslutning till infrastruktur understigande 1 mnkr per avtalsområde årligen	
4.4.3.9	Teckna avtal med fastighetsägare och leverantörer där beslut redan fattats av rektor	
4.4.3.10	Medge att universitetet förhyr parkeringsplats för universitetsanställd som använder egen bil i tjänsten i stor omfattning	
4.4.4	Förvaltningsjuridiska frågor	
4.4.4.1	Besluta om anlitanande av juridisk person i undervisningen	
4.4.4.2	Meddela överklagbart beslut i ärende om utlämnande av allmän handling där den som har vården om handlingen vägrat lämna ut handlingen eller lämnat ut den med förbehåll som inskränker sökandens rätt att förfoga över den eller yppa dess innehåll	X
4.4.4.3	Lotta inkommande ärenden	
4.4.4.4	Fastställa universitetets centrala klassificeringsstruktur med processbeskrivningar	X
4.4.5	Studenthälsovård	
4.4.5.1	Företräda vårdgivaren Umeå universitet i frågor som rör studenthälsovård	
4.4.6	IT-frågor	
4.4.6.1	Besluta om investeringar i IT-infrastruktur samt teckna förvaltnings- och underhållsavtal i anslutning till sådana investeringar överstigande 1 mnkr	X
4.4.6.2	Besluta om investeringar i IT-infrastruktur samt teckna förvaltnings- och underhållsavtal i anslutning till sådana investeringar understigande 1 mnkr	
4.4.7	Information och kommunikation	
4.4.7.1	Besluta i frågor rörande tillämpningen av universitetets grafiska profil samt användningen av universitetets logotyp	
4.4.7.2	Besluta i kommunikationsstrategiska frågor rörande struktur, innehåll och marknadsföring på webben	
4.4.7.3	Utse ansvarig utgivare i de fall sådan krävs.	X



4.5 Rektors delegation till biblioteksstyrelsen

4.5.1	Organisation	Får ej delegeras
4.5.1.1	Besluta om organisationen vid universitetsbiblioteket efter förslag från överbibliotekarien	X



5. Personal

Samtliga ärenden som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa den av universitetsstyrelsen fastställda anställningsordningen. Med prefekt i delegationsordningen likställs i förekommande fall föreståndare vid centrumbildning och arbetsenhet.

5.1 Ärenden som rektor avgör

5.1.1	Anställning	Bestämmelse	Kommentar
5.1.1.1	Besluta om anställning av professor, adjungerad professor, gästprofessor, universitetsdirektör och överbibliotekarie samt ledningsfunktioner för de enheter som ligger direkt under rektor organisatoriskt	RF, AF, HF	
5.1.1.2	Besluta om anställning av internrevisionschef	RF, AF, LAS	I samråd med universitetsstyrelsens ordförande
5.1.1.3	Fastställa anställningsprofil för professor, adjungerad professor		
5.1.1.4	Besluta att avbryta en rekrytering	AF	Gäller för de anställningar som rektor beslutar om
5.1.1.5	Besluta om att avvisa överklagan av beslut om anställning i de fall överklagandet kommit in för sent	FL	
5.1.1.6	Avge yttrande vid överklagande av beslut om anställning	FL, HF, AF	
5.1.1.7	Besluta om dispens för utlysning av anställning som universitetsadjunkt		
	Uppdrag		
5.1.1.8	Utse dekan och prodekan samt fastställa uppdragsvillkor	Rektorsbeslut	
5.1.2	Lön och övriga anställningsvillkor		
5.1.2.1	Besluta om ny lön vid lönerrevision för de anställningar som rektor beslutar om exklusive professor, adjungerad professor, gästprofessor		
5.1.3	Ledigheter		
5.1.3.1	Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal för de anställningar som rektor beslutar om exklusive professor, adjungerad professor, gästprofessor.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen, HF, Studieleddighetslagen m.m.	
5.1.3.2	Besluta om skälighetsledighet för de anställningar som rektor beslutar om exklusive professor, adjungerad professor, gästprofessor.	Villkorsavtal, Villkorsavtal -T, Tjänstledighetsförordning m.fl.	
5.1.4	Bisysslor		
5.1.4.1	Granska och pröva redovisning av bisyssla för arbetstagare som omfattas av chefsavtalet		
5.1.4.2	Besluta om att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla ska upphöra med eller ej åta sig bisysslan	LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, AF, rektorsbeslut	

5.1.5 Anställnings upphörande (uppsägning)			
5.1.5.1	Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång	LAS, LOA, HF	Anställningen övergår i en tillsvidareanställning om besked ej lämnas. Gäller för de anställningar som rektor beslutar om. Se p. 5.1.1.1 och 5.1.1.2
5.1.5.2	Besluta om anställds egen begäran om uppsägning	LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller för de anställningar som rektor beslutar om
5.1.5.3	Besluta om uppsägning på grund av arbetsbrist	LOA, LAS, Avtal om omställning	Delegeras ej p.g.a. universitetets övergripande arbetsgivaransvar. Anställda med fullmakt kan ej sägas upp p.g.a. arbetsbrist

5.2 Rektors delegation till dekan

5.2.1	Anställning	Bestämmelse	Kommentar	Får ej delegeras
5.2.1.1	Besluta om utlysning av befattningar i enlighet med anställningsordning	HF, AO		
5.2.1.2	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 kanslichef	RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut	Efter samråd med universitetsdirektören	X
5.2.1.5	Besluta om övriga anställningar vid fakultetskansli	RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut		
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			
5.2.1.10	Utse vicedekan samt fastställa uppdragsvillkor			X
5.2.1.11	Utse prefekt vid institution		Efter samråd med rektor. Vid institution som är organisatoriskt delad mellan flera fakulteter ska utseendet föregås av ett samråd mellan berörda dekaner	X
5.2.1.12	Utse ställföreträdande prefekt och biträdande prefekt		I samråd med prefekt	X
5.2.1.13	Utse studierektor vid institution			
5.2.1.14	Utse föreståndare vid centrubildning		Efter samråd med rektor	X

5.2.1.15	Utse handläggare för lika villkor vid fakulteten	Rektorsbeslut		
5.2.2	Lön och övriga anställningsvillkor			
5.2.2.1	Besluta om ny lön vid lönerevision för professor, adjungerad professor och gästprofessor	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal -T		
5.2.2.2	Besluta om ny lön vid lönerevision för lärare	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, AO		
5.2.2.3	Besluta om lön för doktorander enligt doktorandavtal	Lokalt kollektivavtal		
5.2.2.4	Besluta om ny lön vid lönerevision för kanslichef	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Efter samråd med universitetsdirektören	X
5.2.2.5	Besluta om ny lön vid lönerevision för teknisk/ administrativ personal	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
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			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.		
5.2.3.2	Besluta om skälighetsledigheter som är 6 månader eller kortare	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl.		
5.2.3.3	Besluta om skälighetsledigheter längre 6 månader	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighetsförordningen m.fl.		X
5.2.4	Bisysslor			
5.2.4.1	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)	HF, LOA, Rektorsbeslut		X
5.2.5	Omställning (se även Anställnings upphörande)			
5.2.5.1	Besluta om risk för övertalighet med anledning av	Rektorsbeslut, MBL, LAS, Avtal om	Gäller övergripande för fakulteten	X



	verksamhetsförändring	omställning		
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 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	Arbetsmiljö, brand och strålskydd			
5.2.7.1	Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölageftningen, 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	

5.2.a Rektors delegation till dekan vid medicinska fakultetsnämnden

5.2.a.1	Besluta att en anställning som professor eller universitetslektor ska vara förenad med en anställning vid en sjukvårdsenhet som är upplåten för utbildning och forskning inom det medicinska vetenskapsområdet (inkluderande odontologisk utbildning och forskning)

5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören

5.3.1	Anställning	Bestämmelse	Kommentar	Får ej delegeras
5.3.1.1	Besluta om anställningar inom universitetsgemensamma funktioner, inklusive universitetsförvaltningen samt lön som universitetsdirektören har att besluta om	RF, LOA, LAS, rektorsbeslut		
5.3.1.2	Besluta om rekryteringstillstånd	rektorsbeslut	Gäller samtliga tekniskt-/administrativa befattningar	
5.3.1.3	Besluta att avbryta en rekrytering	AF	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	

5.3.1.4	Besluta om arbetsmarknadspolitisk anställning efter genomförd samverkan i universitetets centrala samverkansgrupp (CSG)	LOA, AF, LAS, förordning 200:630, främjandelagen m.fl.	Information och dialog ska ske på arbetsplatsträff (APT) och i förvaltningens samverkansgrupp (FSG). Samverkan inför beslut sker i den centrala samverkansgruppen (CSG)	
5.3.1.5	Besluta om företrädesrätt - till utökad sysselsättningsgrad - till återanställning - att inte anställa någon med företrädesrätt	LAS, AF	Efter samråd med dekan och prefekt	
	Uppdrag			
5.3.1.6	Utse handläggare för lika villkor för universitetsförvaltningen	Rektorsbeslut		
5.3.2	Lön och övriga anställningsvillkor			
5.3.2.1	Besluta om ny lön i samband med lönerevision för de anställningar universitetsdirektör har att besluta oms			
5.3.2.2	Ingå enskild överenskommelse i enlighet med gällande kollektivavtal, t ex - oregerad arbetstid - uttag utöver 150 timmar övertid per kalenderår för teknisk/ administrativ personal - löneväxling	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, lokala kollektivavtal, rektorsbeslut	Efter förslag av prefekt/ motsv	
5.3.2.3	Besluta om ersättning för friskvård	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.2.4	Besluta om ersättning för hälso-/sjukvård	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.2.5	Beslut att ändra individuell lön mellan lönerevisionerna	RALS, RALS-T	Gäller ej vid docentutnämning, tillämpning av "doktorandstege", pedagogisk meritering	
5.3.2.6	Besluta om arvoden (Får endast vidaredelegeras vid beslut om arvoden upp till 2 månader och som understiger två basbelopp per år)	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller alla befattningar vid universitets-förvaltning och enheter som ej hör till fakultet	
5.3.2.7	Besluta om lönetillägg (får endast vidaredelegeras vid beslut om lönetillägg upp till 2 månader)	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller alla befattningar vid universitets-förvaltning och enheter som ej hör till fakultet	
5.3.2.8	Besluta om lön under avstängning m.m.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.3	Ledigheter			
5.3.3.1	Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	
5.3.3.2	Besluta om skälighetsledighet som är 6 månader eller kortare	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	
5.3.3.3	Beslut om skälighetsledighet längre än 6 månader	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	X

5.3.4	Bisysslor			
5.3.4.1	På begäran från anställda lämna skriftligt besked i fråga om bisyssla är förenlig med LOA	LOA, HF, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.4.2	Medge att en arbetstagare får inneha konkurrerande bisyssla	LOA, HF, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.4.3	Bevilja undantag från regler om affärstransaktioner mellan universitetet och anställd, eller dennes företag, som föranleds av den anställdes bisyssla			X
5.3.5	Omställning (se även Anställnings upphörande)			
5.3.5.1	Besluta om ändrad organisatorisk placering med oförändrat anställningsavtal till annan institution eller arbetsenhet	LAS, LOA	Gäller placering över fakultetsgränserna	
5.3.5.2	Besluta om ny befattning och nytt anställningsavtal vid annan institution eller arbetsenhet som ersätter tidigare avtal	LAS, LOA	Gäller placering över fakultetsgränserna	
5.3.5.3	Besluta att avbryta en pågående rekrytering och tillsätta med redan anställd (omställningsbeslut)	LAS, LOA, AF	Efter samråd med den som fattat beslut om att inleda rekryterings-förfarandet	
5.3.5.4	Besluta om övertalighet med anledning av att verksamhetsförändring föreligger	Rektorsbeslut MBL, LAS	Gäller övergripande för hela universitetet	
5.3.5.5	Besluta om turordning vid övertalighet	LAS, Avtal om turordning för arbetstagare hos staten (TurA-S), LOA	Delegeras ej till dekan, prefekt p.g.a. universitetets övergripande arbetsgivaransvar	
5.3.6	Rehabilitering			
5.3.6.1	Besluta om föreläggande av förstadagsintyg (läkarintyg)	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.6.2	Besluta i rehabiliteringsärenden	Lag om allmän försäkring, Lag om sjuklön		
5.3.6.3	Besluta om kostnadsersättning utöver Villkorsavtal-T och Villkorsavtal	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Endast vid särskilda skäl och efter förslag och samråd med dekan/prefekt	
5.3.7	Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)			
5.3.7.1	Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång för universitetsgemensamma provanställningar och provanställningar vid universitetsförvaltningen	LAS, LOA, HF		
5.3.7.2	Besluta om anställds egen begäran om uppsägning	LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	
5.3.7.3	Ingå enskild överenskommelse i samband med att en anställd på egen begäran avslutar sin anställning	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	I samråd med dekan och prefekt	
5.3.8	Pension			
5.3.8.1	Lämna besked om att anställningen upphör vid 67 år	LAS		



5.3.8.2	Lämna besked om att anställningen upphör i samband med att den anställda beviljats hel sjukersättning (sjukpension) av Försäkringskassan	LAS		
5.3.8.3	Besluta att bevilja delpension	PA-16		
5.3.8.4	Besluta om särskild pensionsersättning vid övertalighet	Avtal om omställning	I samråd med dekan och prefekt	
5.3.8.5	Besluta om pensionsrätt vid om-/nyplacering		Efter förslag från och samråd med anställande chef	
5.3.8.6	Besluta om pensionsrätt vid nyanställning för de som avgått med ålderspension			
5.3.8.7	Besluta om återanställning av anställd som avgått med ålderspension	Rektorsbeslut		
5.3.9	Partsarbete och förhandlingar			
5.3.9.1	Sluta lokala kollektivavtal	HA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.3.9.2	Genomföra tvisteförhandling	HA, MBL, LAS		
5.3.10	Övrigt			
5.3.10.1	Besluta om kompensation till institution eller arbetsenhet för kostnader p.g.a. anställds uppdrag som facklig förtroendemans	FML, Rektorsbeslut		
5.3.10.2	Besluta om åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning)	Rektorsbeslut		
5.3.10.3	Besluta i administrativa frågor kring internrevisionschef såsom ledigheter, frånvaro och ersättningar m.m. (jmf. 5.1.1.1)			X
5.3.11	Arbetsmiljö, brand och strålskydd			
5.3.11.1	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	Leda universitetsförvaltningens arbetsmiljöarbete och genomföra en tydlig delegation till enhetschefer samt att följa upp att delegationen fungerar. Ärligen till rektor redovisa sammanställning och analys av icke fakultetsanknutna enheters arbetsmiljöarbete	Universitetsdirektörens övergripande uppgift inom området är att följa upp att delegerad chef fullgör sina uppgifter inom respektive område. En sammanställning och analys av icke fakultetsanknutna enheters arbetsmiljöarbete ska i samband med verksamhetsberättelsen redovisas för rektor
5.3.12	Miljöledning och miljöskydd			
5.3.12.1	Fullgöra de uppdrag som framgår av förordning om miljöledningsansvar 2009:907, andra föreskrifter och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen i	Rektorsbeslut	Prefekt har visst direkt ansvar enligt rektorsbeslut 2005-02-01 Avseende miljöskydd har	



	det systematiska miljöledningsarbetet		ansvaret för yttre och inre miljö enligt miljöbalken 1998:808, delegerats direkt från rektor till prefekt/motsv. enligt beslut Dnr: UmU 103-2365-00	
--	---------------------------------------	--	---	--

5.4 Rektors delegation till överbibliotekarien

5.4.1	Anställning		Kommentar	Får ej delegeras
5.4.1.1	Besluta om anställningar vid universitetsbiblioteket	RF, LOA, LAS, rektorsbeslut		X
5.4.1.2	Besluta om utlysning av befattningar i enlighet med anställningsordning	HF, AO		X
5.4.1.3	Besluta om att anställa lärare	RF, LOA, HF, AO	Undantaget de anställningar som rektor beslutar om	X
5.4.1.4	Besluta att avbryta en rekrytering	AF	Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	X
5.4.1.5	Besluta om arbetsmarknadspolitisk anställning efter genomförd samverkan i universitetets centrala samverkansgrupp (CSG)	LOA, AF, LAS, förordning främjandelagen m.fl.	Information och dialog ska ske på arbetsplatsträff (APT) och i universitetsbibliotekets samverkansgrupp. Samverkan inför beslut sker i den centrala samverkansgruppen (CSG)	
5.4.1.6	Beslut om återanställning av anställd som avgått med ålderspension		Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	
	Uppdrag			
5.4.1.7	Utse handläggare för lika villkor för universitetsbiblioteket			
	5.4.2 Lön och övriga anställningsvillkor			
5.4.2.2	Besluta om ny lön vid lönerrevision för lärare	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, AO		
5.4.2.3	Besluta om ny lön vid lönerrevision för administrativ chef	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Efter samråd med universitetsdirektören	X
5.4.2.4	Besluta om ny lön vid lönerrevision för teknisk/ administrativ personal	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		
5.4.2.5	Besluta om närvaroskyldighet på arbetsplatsen för lärare, teknisk/administrativ personal	RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	I enlighet med lokala arbetstidsavtal	
5.4.2.5	Besluta om annan stationeringsort för lärare, teknisk/administrativ personal		Undantaget professor, adjungerad professor och gästprofessor	X
5.4.2.6	Besluta om arvoden	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T		X
	5.4.3 Ledigheter			
5.4.3.1	Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	
5.4.3.2	Besluta om skälighetsledighet som	Villkorsavtal,	Gäller för de anställningar	

	är 6 månader eller kortare	Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	som överbibliotekarien beslutar om	
5.4.3.3	Beslut om skälighetsledighet längre än 6 månader	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	X
5.4.4	Bisysslor			
5.4.4.1	Besluta om åtgärd vid samband med granskning av redovisning av bisyssla för lärare, med undantag av arbetstagare som omfattas av chefsavtalet	HF, LOA, rektorsbeslut		X
5.4.5	Omställning (se även Anställnings upphörande)			
5.4.5.1	Besluta om risk för övertalighet med anledning av verksamhetsförändring	rektorsbeslut MBL, LAS	Gäller övergripande för universitets-biblioteket	
5.4.6	Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)			
5.4.6.1	Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provtidens utgång	LAS, LOA, HF	Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	
5.4.6.2	Besluta om besked och varsel med anledning av att tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör	LAS, HF		
5.4.6.3	Besluta om anställds egen begäran om uppsägning		Gäller för de anställningar som överbibliotekarien beslutar om	
5.4.7	Arbetsmiljö, brand och strålskydd			
5.4.7.1	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	Leda universitetsbibliotekets arbetsmiljöarbete. Genomföra tydlig delegering till avdelningschefer samt följa upp att delegationen fungerar. Årligen upprätta en handlingsplan för universitetsbibliotekets arbetsmiljöarbete och redovisa handlingsplanen för universitetsdirektören	
5.4.8	Miljöledning och miljöskydd			
5.4.8.1	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 ansvaret för yttre och inre miljö enligt miljöbalken 1998:808, delegerats direkt från rektor till prefekt/motsv. enligt beslut Dnr: UmU 103-2365-00	



6. 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
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)