



GÖTEBORGS  
UNIVERSITET

STYRDOKUMENT  
Dnr V 2013/764

# REKTORS DELEGATIONSORDNING

Publicerad	<a href="http://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument">medarbetarportalen.gu.se/styrdokument</a>
Beslutsfattare	Göteborgs universitetsstyrelse
Ansvarig funktion	Universitetsledningens stab
Beslutsdatum	2013-12-17
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	I delegationsordningen delegerar rektor beslutanderätten inom olika områden till ett antal befattningshavare. I de fall där det inte uttryckligen förbjuds har dessa rätt att delegera beslutanderätten till underställd personal.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Allmänt om delegering .....	3
2 Dekanen .....	3
3 Ordföranden i LUN .....	4
4 Överbibliotekarien .....	5
5 Universitetsdirektören .....	6
6 Prefekten .....	8

# 1 ALLMÄNT OM DELEGERING

Den som har beslutanderätt får överlåta denna, såvida inte sådan vidaredelegering enligt författning eller i annan ordning uttryckligen förbjudits.

I föreliggande delegationsordning innebär detta att alla beslutsbefogenheter kan vidaredelegeras, om det inte uttryckligen anges att detta inte är tillåtet i denna delegationsordning eller i Göteborgs universitets arbetsordning (Dnr V 2013/763).

Med delegering avses att beslutsfattandet flyttas från en högre nivå till en lägre nivå inom organisationen. Den lägre nivån ges därmed rätt att fatta beslut med samma beslutsbefogenhet som den högre. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar hos den högre nivån, som genom ett nytt beslut kan återta delegeringen, helt eller delvis, när som helst under ett ärendes handläggning.

Om den som har mottagit delegationen inte har kompetens eller resurser att fatta de beslut som är förenade med denna, ska delegationen återlämnas. Det åligger den som mottagit delegationen att anmäla detta till närmast högre nivå.

Delegationsordningen beskriver hur det grundläggande ansvaret och befogenheterna är fördelade inom universitetet. Ytterligare befogenheter kan ges respektive beslutsorgan genom särskilda delegationsbeslut.

## 2 DEKANEN

*Dekanen beslutar om:*

- fakultetsledningens organisation och arbetsformer
- utseende av prefekt och proprefekt
- nominering, utseende och entledigande av representanter i interna och externa organ där inte annat föreskrivs
- utseende av fakultetsopponent och ordförande vid disputation
- utseende av ledamöter i betygsnämnd för utbildning på forskarnivå
- att medge undantag från kravet på grundläggande och särskild behörighet för studier på forskarnivå
- utseende av examinator på utbildning på forskarnivå
- att ingå avtal för universitetets räkning inom fakultetens ansvarsområde
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- fastställande av bokslut och resultat för fakulteten
- åtgärder med anledning av uppföljning av verksamheten inom de ansvarsområden som delegerats till prefekterna
- revidering av utbildningsplan för inrättade utbildningsprogram
- tillfälligt ställa in antagningen till utbildningsprogram
- oavlönad docent

- fakultetsgemensamma lokaler och fakultetsgemensam infrastruktur

*Samt ifråga om fakultetskansliet:*

- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- systematiskt arbetsmiljöarbete enligt gällande regelverk
- hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning
- anställning av personal
- bevilja undantag från universitetets representationsregler
- ansvara för tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

### 3 ORDFÖRANDEN I LUN

*Ordföranden beslutar om:*

- LUN:s organisation och arbetsformer
- nominering, utseende och entledigande av representanter i interna och externa organ där inte annat föreskrivs
- att ingå avtal för universitetets räkning inom nämndens ansvarsområde
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- fastställande av bokslut och resultat för nämnden

*Utbildningsadministration inom LUN:s verksamhetsområde:*

- tillgodoräkning av tidigare utbildning eller verksamhet vad avser examina
- undantag från behörighetsvillkor för tillträde till de utbildningar som LUN ansvarar för
- tid och ordning för antagning av studenter
- avvikande terminstid
- den lärarutbildningsgemensamma studie- och karriärvägledningen
- antagning till senare del av utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå
- antagning av reserver på program samt eventuell efterantagning
- tillgodoräknande av reell kompetens samt kurs för studier på grund- och avancerad nivå
- tillgodoräkna tidigare utbildning och andra kunskaper samt färdigheter avseende kurs på grundnivå och avancerad nivå och prov i utbildning på forskarnivå
- antagning av doktorander till forskarskolan inom CUL
- studieuppehåll
- begränsning av det antal tillfällen som en student får genomgå prov eller praktik eller motsvarande utbildningsperiod

- tillfälligt ställa in antagningen till utbildningsprogram

*Samt ifråga om nämndskansliet:*

- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- anställning av personal
- hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning
- lokaldispositioner och övrig infrastruktur
- bevilja undantag från universitetets representationsregler
- ansvara för tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

## 4 ÖVERBIBLIOTEKARIEN

*Överbibliotekarien beslutar om:*

- Universitetsbibliotekets organisation och arbetsformer
- nominering, utseende och entledigande av representanter i interna och externa organ där inte annat föreskrivs
- att ingå avtal för Universitetsbibliotekets räkning inom bibliotekets ansvarsområde
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- fastställande av bokslut och resultat för universitetsbiblioteket
- disciplinära åtgärder mot användare i de fall då UB:s regler inte efterlevs

*Samt ifråga om Universitetsbibliotekets:*

- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- systematiskt arbetsmiljöarbete enligt gällande regelverk
- anställning av personal
- hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning
- bevilja undantag från universitetets representationsregler samt behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen
- lokaldispositioner och övrig infrastruktur

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

# 5 UNIVERSITETSDIREKTÖREN

*Universitetsdirektörens ska:*

- biträda rektor med ledning och utveckling av universitetet i dess helhet
- svara för att universitetets ledning och ledningsorgan får adekvat administrativt stöd
- svara för beredning av ärenden till universitetsstyrelse och rektor
- ansvara för den gemensamma förvaltningens verksamhet, organisation, ekonomi, personal och infrastruktur
- vara chef för föreståndarna för de nationella enheterna<sup>1</sup> samt GMV
- ansvara för systematiskt arbetsmiljöarbete, enligt gällande regelverk, för medarbetare inom Gemensamma förvaltningen
- ansvara för personalutveckling, hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning inom den gemensamma förvaltningen
- ansvara för studiesocialt stöd och studiemiljö
- ansvara för lokaler och byggnader
- bevilja undantag från universitetets representationsregler för Gemensamma förvaltningens personal
- inom Gemensamma förvaltningen ansvara för tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen
- verka för en effektiv och samordnad administration inom hela förvaltningen genom följande delegationer.

## Ekonomi

- ingå avtal för Göteborgs universitet och teckna universitetets firma. Avseende ekonomiska åtaganden för universitetet får vart och ett av dessa vid varje enskilt tillfälle eller på årsbasis inte överskrida 500 prisbasbelopp; ett åtagande som gäller längre än innevarande budgetår och med ett sammanlagt värde överstigande 500 prisbasbelopp ska tecknas i samråd med rektor.
- besluta om universitetets ekonomiadministrativa regler, styrdokument, upphandling och kontrollorganisation
- besluta om universitetets attestplan och utanordningsinstruktioner
- besluta i frågor som rör tillämpningen av hur omkostnadsuttaget inom universitetet ska tas ut
- besluta i frågor om formerna för universitetets verksamhetsuppföljning, ekonomiska uppföljning och redovisning
- besluta i frågor som rör hanteringen av skatter och andra avgifter.

---

<sup>1</sup> Gäller: Nationella sekretariatet för genusforskning, Svensk Nationell Datatjänst, Nordicom, Nationellt centrum för matematikutbildning och Havsmiljöinstitutet.

## Personal

- bereda frågor om universitetets arbetsgivarpolicy och arbetsgivaransvar
- utgöra arbetsgivarpart i det partsgemensamma arbetet
- ingå lokala kollektivavtal
- anställa personal inom den gemensamma förvaltningen
- besluta om universitetets personaladministrativa regler, styrdokument och kontrollorganisation
- besluta om formerna för och innehållet i den universitetsgemensamma kompetensutvecklingen
- besluta i frågor som avser samordningen av omställningsåtgärder inom universitetet
- besluta om universitetets företags- och studenthälsovård
- utse föredragande i personalansvarsnämnd och disciplinnämnd

## Utbildningsadministration<sup>2</sup>

- besluta om tillgodoräkning av tidigare utbildning eller verksamhet vad avser generella och konstnärliga examina samt yrkesexamina
- besluta om utfärdande av examensbevis samt dess innehåll och bilagor
- besluta om undantag från behörighetsvillkor för tillträde till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå
- anordna högskoleprov
- besluta om tid och ordning för antagning av studenter
- besluta om avvikande terminstid
- besluta om den universitetsgemensamma studie- och yrkesvägledningen
- besluta om i vad mån en sökande/student ska omfattas av universitetets regler och handläggningsordningar med anledning av Offentlighets- och sekretesslagen
- besluta om att inte tillmötesgå en begäran om utlämnande av allmän handling i anledning av Offentlighets- och sekretesslagen

## Infrastruktur

- utöva systemägarskap och besluta om förvaltningsorganisation,
- besluta om systemutveckling, drift och behörighetssystem för fastställda universitetsgemensamma IT-tjänster
- besluta om disposition av universitetsgemensamma lokaler

---

<sup>2</sup> Gäller inte utbildningar där det enligt denna delegationsordning eller särskilt rektorsbeslut åligger annan aktör att fatta beslut (till exempel Läkarprogrammet).

## Övrigt

- besluta om arbetet inom universitetets kris- och katastroforganisation
- besluta om tillämpningen av arbetsmiljöverkets föreskrifter
- besluta om handlägningsordning och regler för universitetets risk- och säkerhetsarbete
- besluta om universitetets verksamhets- och personförsäkringar
- besluta om registrering av ärenden
- besluta om lottning av ärenden
- besluta om att inte lämna ut allmän handling
- besluta om tillämpningen av universitetets grafiska policy
- besluta om hållbar utveckling och miljöledningssystem för Gemensamma förvaltningen

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

## 6 PREFEKTEN

*Prefekten beslutar efter delegation från dekan om:*

### Allmänt

- det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt gällande regelverk
- hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning
- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- studenternas arbetsmiljö

### Utbildningsadministration<sup>3</sup>

- att tillgodoräkna tidigare utbildning och andra kunskaper och färdigheter avseende kurs på grundnivå och avancerad nivå och prov i utbildning på forskarnivå
- fastställa kursplan; för kurser som ingår i institutions- eller fakultetsövergripande utbildningsprogram fastställs kursplan efter samråd med berörd/-a fakultetsstyrelse/-r eller motsvarande
- utse examinator för grundnivå och avancerad nivå
- utfärda kursbevis på begäran
- begränsning av det antal tillfällen som en student får genomgå prov eller praktik eller motsvarande utbildningsperiod

---

<sup>3</sup> Gäller inte utbildningar där det enligt denna delegationsordning eller rektorsbeslut åligger annan aktör att fatta beslut (till exempel Läkarprogrammet).



- antagning till utbildning på forskarnivå
- utseende av granskare av licentiatuppsats
- utse handledare för doktorand; huvudhandledare och annan handledare,
- fastställa individuell studieplan
- antagning av reserver till kurs och utbildningsprogram inklusive antagning till senare del av utbildningsprogram
- studieuppehåll
- tillfälligt ställa in kurser
- institutionens studie- och karriärvägledning

## Organisation

- Institutionens och institutionsledningens organisation och arbetsformer i övrigt
- lokaldisposition och övrig infrastruktur

## Ekonomi

- att ingå avtal för universitetets räkning inom institutionens verksamhet
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- mottagande av externa forskningsbidrag
- att ingå avtal om utbildnings- och forskningsuppdrag, inklusive beslut om medgivande att anlita juridisk person i utbildningsverksamheten
- bokslut och resultat
- bevilja undantag från universitetets representationsregler

## Personal

- anställningar, förutom professor (universitetslektor, biträdande lektor samt forskarassistent enligt särskild beredning)
- initierande av rekrytering av professor
- beslut om att en anställning som professor eller lektor ska vara förenad med anställning vid sjukvårdsenhet enligt 4 kap 2 och 8 §§ HF. Som sjukvårdsenhet räknas även sådan enhet där odontologisk utbildning och forskning bedrivs.
- lärares tjänstgöringsplaner
- utseende av institutionens representanter i fakultets- och universitetsövergripande organ om inget annat föreskrivs
- ansvara för tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors och dekans beslut.

*Enligt Göteborgs universitets arbetsordning (V 2013/763) ska följande frågor behandlas i institutionsrådet innan beslut fattas av prefekt<sup>4</sup>:*

- budget och verksamhetsplan, inklusive rekryteringar
- mål och strategier för utbildning, forskning och samverkan
- kursplaner<sup>5</sup>
- viktigare yttranden och remissvar
- utseende av institutionens representanter i fakultets- och universitetsövergripande organ
- arbetsmiljöfrågor
- övriga frågor som föreskrivs av dekan

---

<sup>4</sup> *Vid brådskande ärenden kan beslut fattas utan behandling i institutionsrådet. I dessa fall ska ärendet anmälas vid kommande möte.*

<sup>5</sup> *Undantag från detta gäller de utbildningar/kurser som enligt rektorsbeslut beslutas efter annan ordning.*