****

Rektors delegationsordning samt humanistiska fakultetsnämndens och dekanens vidaredelegation

Rektors delegationsordning fastställd 2016-12-20

Dnr: FS 1.1-1570-16

Humanistiska fakultetens delegationsordning reviderad 2017-03-14

Dnr: FS 1.1-208-17

Innehållsförteckning

[1. Inledning 3](#_Toc473640376)

[1.1 Allmänt 3](#_Toc473640377)

[1.2 Avgränsningar 3](#_Toc473640378)

[1.3 Givande av delegation 3](#_Toc473640379)

[1.4 Ansvarsfördelning 3](#_Toc473640380)

[1.5 Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt 4](#_Toc473640381)

[1.6 Firmatecknare 4](#_Toc473640382)

[1.7 Intern styrning och kontroll 4](#_Toc473640383)

[1.8 Fakultetsnämndens kommentarer 4](#_Toc473640384)

[2. Ekonomi och avtal 5](#_Toc473640385)

[2.1 Ärenden som rektor avgör 5](#_Toc473640386)

[2.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd 6](#_Toc473640387)

[2.3 Rektors delegation till dekan 6](#_Toc473640388)

[2.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation 8](#_Toc473640389)

[3. Utbildning 9](#_Toc473640390)

[3.1 Ärenden som rektor avgör 9](#_Toc473640391)

[3.2. Rektors delegation till fakultetsnämnd 11](#_Toc473640392)

[3.3 Rektors delegation till dekan 12](#_Toc473640393)

[3.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation 14](#_Toc473640394)

[4. Organisation och förvaltning m.m. 15](#_Toc473640395)

[4.1 Ärenden som rektor avgör 15](#_Toc473640396)

[4.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd 15](#_Toc473640397)

[4.3 Rektors delegation till dekan 16](#_Toc473640398)

[4.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation 16](#_Toc473640399)

[5. Personal 17](#_Toc473640400)

[5.1 Ärenden som rektor avgör 17](#_Toc473640401)

[5.2 Rektors delegation till dekan 19](#_Toc473640402)

[5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören (relevanta punkter för humanistisk fakultet) 24](#_Toc473640403)

[5.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation 27](#_Toc473640404)

[6. Förkortningar 29](#_Toc473640405)

# 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, universitetsdirektöroch 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 oskäliga 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 jämställas 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 *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.

## 1.8 Fakultetsnämndens kommentarer

Fakultetsnämnden följer och förtydligar i nedanstående dokument rektors delegationsordning men kommenterar inte de delegationer som berör andra instanser än fakultetsnämndens arbete. Humanistiska fakultetsnämnden har på lämpligt sätt angett var delegation ligger: fakultetsnämnd, dekan, prefekt eller annan funktion. Nämnden har även beslutat om speciella delegationer för olika områden, vilket framgår av rubriksättning.

När prefekt anges avses också rektor vid Konsthögskolan. Med föreståndare avses också museichef. Med biträdande prefekt avses också biträdande föreståndare och vicerektor vid Konsthögskolan.

Om prefekt/föreståndare vill vidaredelegera vissa ärenden måste en skriftlig vidaredelegation upprättas.

# 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 |
| 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 |
|  | *Bidragsavtal* |
| 2.1.2.2 | Underteckna bidragsavtal med företag utan begränsning av bidragsbeloppets storlek (se även universitetsdirektören p. 2.4.2.3) |
|  | *Uppdrags- och samarbetsavtal* |
| 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, om avtalet innehåller villkor om:   * 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) |
|  | *Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU* |
| 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 (se även universitetsdirektör p. 2.4.5.1) |

## 2.2 Rektors delegation till fakultetsnämnd

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.2.1 | Allmänt | Får ej delegeras enligt rektor |
| 2.2.1.1 | Inom anvisade ramar besluta om medelstilldelning till institutioner (motsvarande). I förekommande fall ska medelstilldelning 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** | **Allmänt** | *Får ej delegeras enligt rektor* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt dekan* | | *Kommentar* |
| 2.3.1.1 | Inrätta stipendier inom ramen för gällande bestämmelser | X |  |  | |  |
| 2.3.1.2 | Underteckna avtal om samverkan på *fakultetsövergripande nivå* oavsett om avtalet innehåller något ekonomiskt åtagande eller inte |  |  | X | |  |
| **2.3.2** | **Externfinansierad verksamhet** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | | ***Kommentar*** |
|  | Avtal avseende forskning och uppdragsutbildning |  |  |  | |  |
|  | *Bidragsavtal* |  |  |  | |  |
| 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) | Prefekt/föreståndare | X | |  |
|  | *Uppdrags- och samarbetsavtal* |  |  |  | |  |
| 2.3.2.2 | Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal inom fakulteten där universitets ekonomiska andel sammantaget *understiger* 3 mkr. Observera begränsning i denna delegation ovan rektor p. 2.1.2.4 | (delegeras längst till prefekt) | Prefekt/föreståndare | X | | Över 3 mkr rektors beslut |
|  | Sekretessavtal/NDA, LoI/MoU, Material transfer agreement (MTA) |  |  |  | |  |
| 2.3.2.3 | Underteckna sekretssavtal/NDA. Observera begränsning i denna delegation under p. 2.1.2.5 | (delegeras längst till prefekt) |  | X | |  |
| 2.3.2.4 | Underteckna LoI/MoU på fakultetsövergripande nivå | X |  |  | |  |
| 2.3.2.5 | Underteckna MTA | (delegeras längst till prefekt) |  | X | |  |
| **2.3.3** | **Beslut om ekonomiska transaktioner** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | | ***Kommentar*** |
|  | Utbetalnings-/bokföringsorder |  |  |  | |  |
| 2.3.3.1 | Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom fakulteten gemensamt | (delegeras längst till respektive kanslichef) | Kanslichef | X | |  |
| 2.3.3.2 | Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för institutioner/enheter inom fakulteten |  | Respektive ORG: Prefekt/föreståndare | (delegeras längst till biträdande prefekt) | |  |
| 2.3.3.2.1 | Dekanens tillägg:  Teckna bokföringsorder (betalattest) för institutioner/enheter inom fakulteten |  | Samtliga ORG: Kanslichef för fakulteten | X | |  |
| Samtliga ORG:  Rektor för Lärarhögskolan |  | |  |
| 2.3.3.2.2 | Dekanens tillägg:  Upprätta och attestera (ej betalattest) bokföringsorder för institutioner/enheter inom fakulteten |  | Samtliga ORG: controller och kansliadministratör för fakulteten | | X |  |
| Samtliga ORG: controller, ekonomisamordnare och fakultetsadministratör för Lärarhögskolan | | X |  |
| 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) | Prefekt/föreståndare | X | |  |
|  | Upphandling/inköp |  |  |  | |  |
| 2.3.3.5 | Beställa varor och tjänster inom ramen för budget genom avrop från ramavtal |  | Prefekt/föreståndare |  | |  |
| 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 |  | Prefekt/föreståndare |  | |  |
| 2.3.3.7 | Besluta om att genomföra upphandling och förnyad konkurrensutsättning inom ramen för budget i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli |  | Prefekt/föreståndare |  | |  |
| 2.3.3.8 | Fatta tilldelningsbeslut för upphandling i samråd med upphandlingsansvarig vid Universitetsledningens kansli, samt teckna därpå följande avtal, med kontraktsvärde understigande tröskelvärdet |  | Prefekt/föreståndare |  | | Över tröskelvärdet rektors beslut |

## 2.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4.1** | **Allmänt** | *Delegeras ej vidare enligt nämnd* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 2.4.1.1 | Upprätta budget för institutionens (motsvarande) verksamhet |  | Prefekt/styrelse vid enhet/centrumbildning | X |  |
| 2.4.1.2 | Fastställa budget och besluta om hantering av under- och överskott för institutionen | X |  |  |  |
| 2.4.1.3 | Fastställa budgetprognos för institutionens (motsvarande) verksamhet |  | Prefekt/styrelse vid enhet/centrumbildning |  |  |
| 2.4.1.4 | Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för institutionen (motsvarande) |  | Prefekt/styrelse vid enhet/centrumbildning | X |  |
| 2.4.1.5 | Fastställa bokslut för institutionen (motsvarande) |  | Prefekt/styrelse vid enhet/centrumbildning | X |  |
| 2.4.1.6 | Fastställa fakultetens budgetunderlag | X |  |  |  |
| 2.4.1.7 | Fastställa budgetprognos för fakultetsgemensamma kostnader och fakulteten |  | Dekan | X |  |
| 2.4.1.8 | Fastställa bokslut för fakultetsgemensamma kostnader | X |  |  |  |
| 2.4.1.9 | Besluta om arvoden för sakkunniga och fakultetsopponent, samt arvoden för prefekter och biträdande prefekter (motsvarande) |  | Dekan | X | I enlighet med regel ”Villkor för prefektskapet vid Umeå universitet |
| 2.4.1.10 | Besluta om och ge förslag på tilldelning av medel ur fonder |  | Dekan | X |  |

# 3. Utbildning

## 3.1 Ärenden som rektor avgör

|  |  |
| --- | --- |
| ***3.1.1*** | ***Antagning, behörighet och urval*** |
| 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*** | ***Stipendier för studieavgifter*** |
| 3.1.2.1 | Besluta om stipendier för finansiering av studieavgifter på utbildning på grund- och avancerad nivå |
| **3.1.3** | **Examina och tillgodoräknande** |
| 3.1.3.1 | Fastställa lokal examensordning |
| 3.1.3.2 | Fastställa examensbeskrivningar |
| **3.1.4** | **Inrättande av utbildning – fastställande av utbud** |
| 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** | **Läsår och terminsindelning** |
| 3.1.5.1 | Fastställa läsårets förläggning och terminsindelning samt medge undantag, om mer än fem dagar, från denna |
| **3.1.6** | **Prov, examination och betyg** |
| 3.1.6.1 | Ge dispens från användandet av tregradig betygsskala inom utbildning på grund- och avancerad nivå |
| **3.1.7** | **Studiedokumentation** |
| 3.1.7.1 | Fatta beslut om vilka uppgifter ur universitetets studieregister som får lämnas ut på medium för automatiserad behandling |
| **3.1.8** | **Studenthälsovård** |
| 3.1.8.1 | Fastställa ledningssystem för studenthälsovården |
| **3.1.9** | **Utbytesavtal** |
| 3.1.9.1 | Teckna centrala utbytesavtal |
| ***3.1.10*** | ***Utbildning på forskarnivå – särskilda beslut*** |
| 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** | **Disciplinärenden** |
| 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 avstänga 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** | **Antagning, anstånd och studieuppehåll** | *Får ej delegeras enligt rektor* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 3.2.1.1 | Besluta om särskild behörighet för program som leder till generell examen | X |  |  |  |
| **3.2.2** | **Utbildning på forskarnivå** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt nämnd*** | ***Kommentar*** |
| 3.2.2.1 | Besluta om fastställande av allmän studieplan på forskarnivå | X |  |  |  |
| 3.2.2.2 | Fastställa särskilda behörighetsvillkor för forskarutbildningsämnen |  |  |  |  |
| **3.2.3** | **Inrättande av utbildning** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt nämnd*** | ***Kommentar*** |
| 3.2.3.1 | Inrätta, revidera och avveckla kurs samt fastställa kursplan |  | Inrätta/avveckla/  fastställa: Utbildningsledare  Revidera: Prefekt |  |  |
| 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 | Redaktionella ändringar: Utbildningsledare |  |  |
| 3.2.3.3 | Fastställa programutbud | X |  |  |  |
| 3.2.3.4 | Fastställa kursutbud |  |  |  |  |
| **3.2.4** | **Platsantal och platsfördelning** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt nämnd*** | ***Kommentar*** |
| 3.2.4.1 | Fastställa antal platser på program |  |  |  |  |
| 3.2.4.2 | Fastställa antal platser på kurs |  | Prefekt |  |  |
| 3.2.4.3 | Besluta om antalet studenter som antas på program |  | Prefekt |  |  |
| 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 |  | Prefekt |  |  |
| **3.2.5** | **Prov, examination och betyg** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt nämnd*** | ***Kommentar*** |
| 3.2.5.1 | Besluta om riktlinjer för anordnande av undervisning och prov |  | Prefekt |  |  |

## 3.3 Rektors delegation till dekan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***3.3.1*** | ***Antagning, anstånd och studieuppehåll*** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 3.3.1.1 | Besluta om särskild behörighet för kurser efter förslag från institutionen |  | Utbildningsledare |  |  |
| 3.3.1.2 | Besluta om studieuppehåll |  | Utbildningsledare |  |  |
| 3.3.1.3 | Besluta att antagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå får fortsätta med studier efter studieuppehåll |  | Prefekt |  |  |
| 3.3.1.4 | Medge tillstånd till parallelläsning |  | Prefekt |  |  |
| ***3.3.2*** | ***Stipendier*** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 3.3.2.1 | Besluta om att skattefritt stipendium får användas för finansiering av levnadsomkostnader för studerande på grund, avancerad, forskarnivå samt vid postdoktoralmeritering | X |  |  |  |
| **3.3.3** | **Utbytesavtal** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 3.3.3.1 | Teckna övergripande utbytesavtal för fakultetsområdet och där ingående institutioner | X |  |  |  |
| ***3.3.4*** | ***Läsår och terminsindelning*** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 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** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 3.3.5.1 | Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå |  |  |  |  |
| **3.3.6** | **Utbildning på forskarnivå** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 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 |  | Prefekt | X |  |
| 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 |  | Prefekt | X |  |
| 3.3.6.9 | Besluta om byte av handledare efter doktorands begäran |  | Prefekt | X |  |
| 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 |  | Prefekt |  |  |
| 3.3.6.13 | Besluta om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av vård av sjukt barn |  | Prefekt |  |  |
| 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 |  | Prefekt |  |  |
| 3.3.6.16 | Underteckna avtal med andra lärosäten och aktörer när extern handledning anlitas |  | Prefekt |  |  |
| 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 Humanistiska fakultetsnämndens delegation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.1** | **Allmänt** | *Delegeras ej vidare enligt nämnd* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 3.4.1.1 | Utse ordförande i programråd (tidigare programansvariga) och programråd samt direktiv till programråd |  | Prefekt |  | Se även separat regelverk för programråd |
| 3.4.1.2 | Besluta om undantag för enskild sökande från kravet på grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå om det finns särskilda skäl |  |  |  |  |
| 3.4.1.3 | Handhavande av forskarutbildningsfrågor enligt HF:s bestämmelser, med speciell fokus på att fastställa och följa upp individuell studieplan för forskarstuderande |  | Prefekt/föreståndare |  | Uppföljning i fakultetsnämnden minst en gång per år. |

# 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 i rektors delegationsordning) |
| 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 enligt rektor* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 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 |  | Prefekt/föreståndare | X |  |

## 4.3 Rektors delegation till dekan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.3.1** | **Anmälningar/tillstånd vid forskning** | *Får ej delegeras enligt rektor* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt dekan* | *Kommentar* |
| 4.3.1.1 | För forskningshuvudmannens (Umeå universitet) räkning underteckna ansökan till den regionala etikprövningsnämnden i Umeå om etikprövning av forskning som avser människor |  | Prefekt/föreståndare | X |  |

## 4.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.4.1** | **Allmänt** | *Delegeras ej vidare enligt nämnd* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 4.4.1.1 | Avge remissyttrande för fakultetens räkning |  | Dekan |  |  |

# 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 universitets-adjunkt |  | |  |
|  | ***Uppdrag*** |  | |  |
| 5.1.1.8 | Utse dekan och prodekan samt fastställa uppdragsvillkor | Rektorsbeslut | |  |
| **5.1.2** | **Lön och övriga anställningsvillkor** | | **Bestämmelse** | **Kommentar** |
| 5.1.2.1 | Besluta om ny lön vid lönerevision för de anställningar som rektor beslutar om exklusive professor, adjungerad professor, gästprofessor |  | |  |
| **5.1.3** | **Ledigheter** | **Bestämmelse** | | **Kommentar** |
| 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, Studieledighetslagen 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** | ***Bestämmelse*** | | ***Kommentar*** |
| 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)** | | **Bestämmelse** | **Kommentar** |
| 5.1.5.1 | Besluta om skiljande från provanställning vid eller före prövotidens 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 enligt rektor** | **Delegeras till** | **Får ej delegeras enligt dekan** | **Kommentar** |
| 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 |  |  | X | Delegation innefattar även lönesättning |
| 5.2.1.3 | Besluta om anställning som doktorand | HF |  |  | Prefekt/föreståndare | X |  |
| 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 |  |  | Kanslichef | X |  |
| 5.2.1.6 | Besluta om anställning av övrig teknisk och administrativ personal | RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut |  |  | Prefekt/föreståndare | X | I samråd med personalsekreterare |
| 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) |  | Prefekt/föreståndare | X |  |
| 5.2.1.8 | Besluta att avbryta en rekrytering | AF |  |  | Prefekt/föreståndare | X | Gäller teknisk-administrativa anställningar  Dekan fattar beslut om att avbryta läraranställningar |
| 5.2.1.9 | Besluta om återanställning av anställd som avgått med ålderspension | Rektorsbeslut |  | X |  |  | I samråd med personalchef |
|  | *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 |  |  | Gäller också utseende av rektor för Konsthögskolan och museichef |
| 5.2.1.12 | Utse ställföreträdande prefekt och biträdande prefekt |  | I samråd med prefekt | X |  |  | Gäller också utseende av biträdande föreståndare, vice-rektor för Konsthögskolan |
| 5.2.1.13 | Utse studierektor vid institution |  |  |  | Prefekt | X |  |
| 5.2.1.14 | Utse föreståndare vid centrumbildning |  | Efter samråd med rektor | X |  |  |  |
| 5.2.1.15 | Utse handläggare för lika villkor vid fakulteten | Rektorsbeslut |  |  |  | X |  |
| **5.2.2** | **Lön och övriga anställningsvillkor** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 5.2.2.1 | Besluta om ny lön vid lönerevision för professor, adjungerad professor och gästprofessor | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal -T |  |  | Prefekt/föreståndare | X | I samråd med dekan |
| 5.2.2.2 | Besluta om ny lön vid lönerevision för lärare | RALS, RALS-T Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, AO |  |  | Prefekt/föreståndare | X | I samråd med personalsekreterare |
| 5.2.2.3 | Besluta om lön för doktorander enligt doktorandavtal | Lokalt kollektivavtal |  |  | Prefekt | X |  |
| 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 |  |  | Prefekt/föreståndare | X | I samråd med personalsekreterare |
| 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 |  | Prefekt/föreståndare | X | Efter samråd med dekan |
| 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 |  |  | Prefekt/föreståndare | (får ej delegeras vidare längre än till biträdande prefekt) |  |
| 5.2.2.9 | Besluta om lönetillägg (får endast vidaredelegeras vid beslut om lönetillägg kortare tid än 2 månader) | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T |  |  | Prefekt/föreståndare | (får ej delegeras vidare längre än till biträdande prefekt) |  |
| 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** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 5.2.3.1 | Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal | Villkorsavtal Villkorsavtal-T, Tjänstledighets-förordningen m.fl. |  |  | Prefekt/föreståndare | (får ej delegeras vidare längre än till biträdande prefekt) |  |
| 5.2.3.2 | Besluta om skälighetsledigheter som är 6 månader eller kortare | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighets-förordningen m.fl. |  |  | Prefekt/föreståndare | X |  |
| 5.2.3.3 | Besluta om skälighetsledigheter längre 6 månader | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, Tjänstledighets-förordningen m.fl. |  | X |  |  |  |
| **5.2.4** | **Bisysslor** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 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)** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 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)** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** | ***Delegeras till*** | ***Får ej delegeras enligt dekan*** | ***Kommentar*** |
| 5.2.6.1 | Besluta om skiljande från provanställning vid eller före prövotidens utgång | LAS, LOA, HF | Undantaget de anställningar rektor beslutar om |  | Prefekt/föreståndare | X | Undantaget de anställningar som dekan beslutar om |
| 5.2.6.2 | Besluta om besked och varsel med anledning av att tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör | LAS, HF |  |  | Prefekt/föreståndare | X |  |
| 5.2.6.3 | Besluta om anställds egen begäran om uppsägning | LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T | Undantaget de anställningar rektor beslutar om |  | Prefekt/föreståndare | X | Gäller de anställningar som prefekt beslutar om  Undantaget de anställningar som dekan beslutar om |
| **5.2.7** | **Arbetsmiljö, brand och strålskydd** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | **Får ej delegeras enligt rektor** | **Delegeras till** | **Får ej delegeras enligt dekan** | **Kommentar** |
| 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 |  | Prefekt/föreståndare | X |  |
| **5.2.8** | **Miljöledning och miljöskydd** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | **Får ej delegeras enligt rektor** | **Delegeras till** | **Får ej delegeras enligt dekan** | **Kommentar** |
| 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 |  | Prefekt/föreståndare | X |  |

## 5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören (relevanta punkter för humanistisk fakultet)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.3.1** | **Anställning** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | *Får ej delegeras enligt rektor* |
| 5.3.1.2 | Besluta om rekryteringstillstånd | rektorsbeslut | Gäller samtliga tekniskt-/administrativa befattningar |  |
| 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*** |  |  |  |
| **5.3.2** | **Lön och övriga anställningsvillkor** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 5.3.2.2 | Ingå enskild överenskommelse i enlighet med gällande kollektivavtal, t ex  - oreglerad arbetstid  - uttag utöver 150 timmar övertid per kalenderår för teknisk/ administrativ personal  - löneväxling | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, lokala kollektivavtal, rektorsbeslut | Efter förslag av prefekt/ motsv |  |
| 5.3.2.5 | Beslut att ändra individuell lön mellan lönerevisionerna | RALS, RALS-T | Gäller ej vid docentutnämning, tillämpning av ”doktorandstege”, pedagogisk meritering |  |
| 5.3.2.8 | Besluta om lön under avstängning m.m. | Villkorsavtal, Villkorsavtal-T |  |  |
| **5.3.4** | **Bisysslor** | ***Bestämmelse*** | ***Kommentar*** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 5.3.4.1 | På begäran från anställda lämna skriftligt besked i fråga om bisyssla är förenlig med LOA | LOA, HF, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T |  |  |
| **5.3.5** | **Omställning (se även Anställnings upphörande)** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 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 |  |
| **5.3.6** | **Rehabilitering** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 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)** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 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** | **Bestämmelse** | **Kommentar** | ***Får ej delegeras enligt rektor*** |
| 5.3.8.1 | Lämna besked om att anställningen upphör vid 67 år | LAS |  |  |
| 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 |  |
| 5.3.8.7 | Besluta om återanställning av anställd som avgått med ålderspension | Rektorsbeslut |  |  |

## 5.4 Humanistiska fakultetsnämndens delegation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.4.1** | **Allmänt** | *Delegeras ej vidare enligt nämnd* | *Delegeras till* | *Får ej delegeras enligt nämnd* | *Kommentar* |
| 5.4.1.1 | Anta docent |  | Dekan | X | Efter förslag från anställningskommittén |
| 5.4.1.2 | Utse sakkunnig vid ansökan om att bli antagen som docent |  | Dekan | X | Efter förslag från prefekt |
| 5.4.1.3 | Utse hedersdoktor | X |  |  | Efter förslag från hedersdoktorskommittén |
| 5.4.1.4 | Fastställa anställningsprofil för läraranställningar |  | Dekan | X | I samråd med anställningskommittén  Enligt 5.1.1.3 är det rektor som fastställer anställningsprofil för professorsnivån. |
| 5.4.1.5 | Utse sakkunniga vid prövning av befordran av eller anställning som professor |  | Dekan | X | Efter förslag från prefekt |
| 5.4.1.6 | Utse sakkunniga vid anställning som universitetslektor och övriga lärare i enlighet med anställningsordningen |  | Dekan | X | Efter förslag från prefekt |
| 5.4.1.7 | Besluta om ny lön vid lönerevision för kanslipersonal |  | Kanslichef | X |  |

# 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 -

tillvidareavtal

RF Regeringsformen (1974:152)

RGK Riksgäldskontoret  
SemL Semesterlag (1977:480)