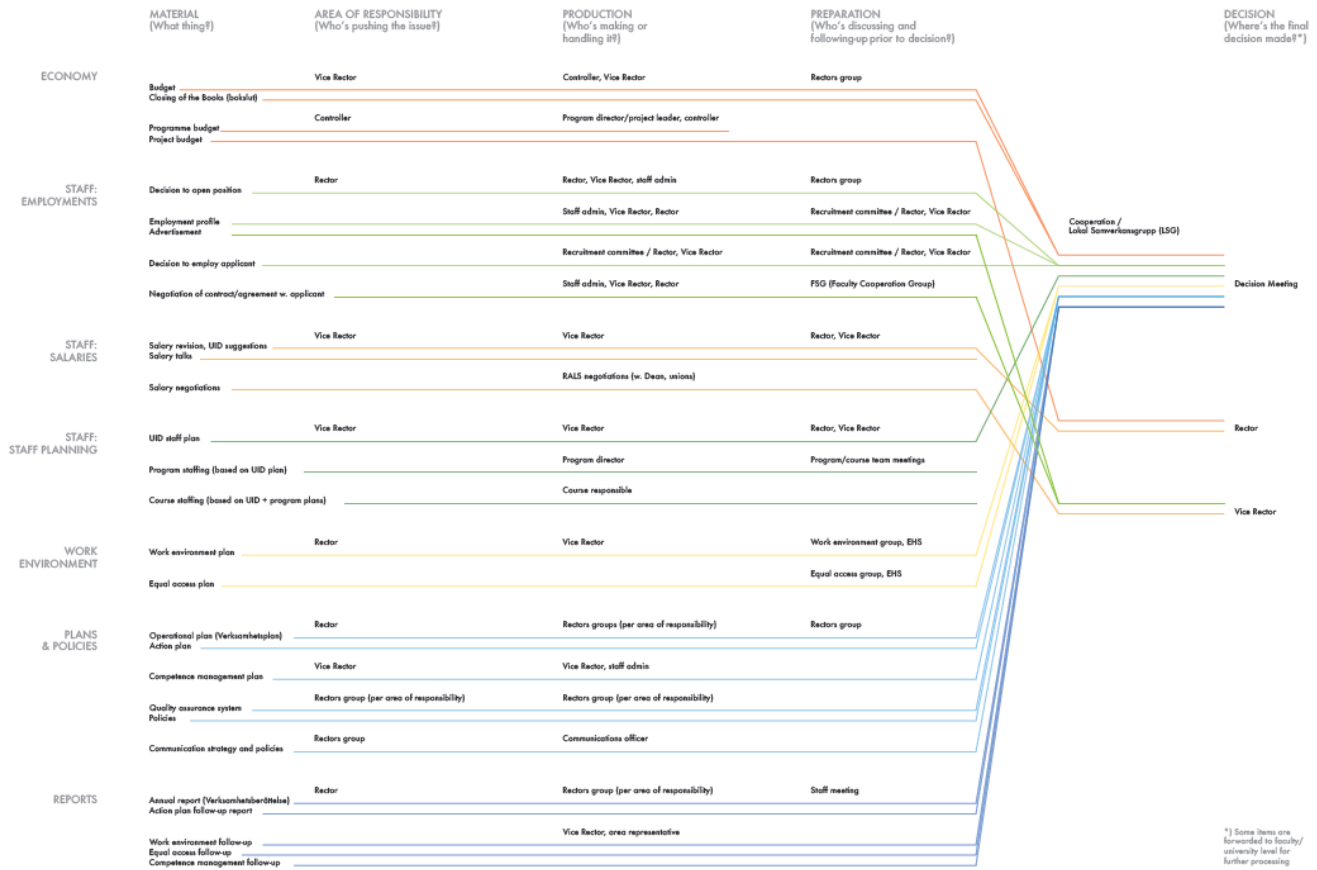


## UID DECISION MAKING PROCESSES - ADMINISTRATION



# Lokal delegationsordning

## Designhögskolan vid Umeå universitet

Fastställt vid beslutsmöte 2016-11-09



Designhögskolan

## Innehållsförteckning

<b>A.3 Fakultetsnämndens delegation till Designhögskolans rektor .....</b>	<b>3</b>
<b>B.3 Dekanus delegation till Designhögskolans rektor .....</b>	<b>3</b>
<b>Designhögskolans rektors delegation till vicerektor .....</b>	<b>7</b>
<b>Designhögskolans rektors delegation till studierektor för grundutbildning .....</b>	<b>9</b>
<b>Designhögskolans rektors delegation till studierektor för grundutbildning .....</b>	<b>9</b>
<b>A.9 Fakultetsnämndens delegation till programansvariga .....</b>	<b>9</b>
<b>B.7 Dekanus delegation till programansvariga .....</b>	<b>9</b>
<b>Designhögskolans rektors delegation till programansvariga .....</b>	<b>9</b>

*Notering 1:* Numrerad delegation avser numrering i Teknisk-naturvetenskaplig fakultets delegation, som i sin tur hänvisar till rektors delegation. Onumrerad delegation ligger utanför fakultetens/rektors delegation.

### Allmänna principer

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

Denna delegationsordning utgår från Delegationsordning för Teknisk-naturvetenskaplig fakultet, fastställd av fakultetsnämnden den 8 september 2011 och reviderad 2015-12-15 (Dnr: 103-1701-11). Beslut som regleras i Högskolelag, Högskoleförordning, av universitetsstyrelsen beslutad Arbetsordning för Umeå universitet (Dnr: UmU 100-912-11) samt av fakultetsnämnden beslutad Arbetsordning för Teknisk-naturvetenskaplig fakultet (Dnr. 100-2288-11) upprepas inte i denna delegationsordning.

### Givande av delegation

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

Beslutanderätt kan delegeras vidare om inte den rätten uttryckligen undantagits i författning eller om inte rektor beslutat annat. Beslut som inte får vidaredelegeras är särskilt markerade i delegationsordningen. Delegation av beslutanderätt ska alltid ske så att god förvaltningsrättslig standard upprätthålls. De beslut som fattas med stöd av delegation är alla beslut av myndigheten beroende av om de fattas av styrelse, rektor eller någon annan tjänsteman vid universitetet. Utöver regleringen i Högskolelag och högskoleförordning regleras vad ett beslut ska utvisa i 21§ Myndighetsförordningen.

### Ansvarsfördelning

Den som mottar delegation beslutar under eget ansvar. Den chef/nivå som delegerar har dock 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. Formerna för och med vilken regelbundenhet som uppföljningen och återrapporteringen ska ske, avgörs av den som delegerar. 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 rektorfinns under adress <http://www.anstalld.umu.se/regelverk/>

Motsvarande sida för Teknisk-naturvetenskapliga fakulteten finns under adress <https://www.aurora.umu.se/enheter/teknat/personal-och-organisation/organisationsfragor/>

### **Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt**

Delegationer kan återkallas eller omdelegeras av den som givit delegationen. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som mottagit en delegation kan också, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende uppåt.

### **Internkontroll**

Universitetsstyrelsen, universitets- och fakultetsledning har ansvar för den interna kontrollen. 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.

### **A.3 Fakultetsnämndens delegation till Designhögskolans rektor**

<b>3. Utbildning</b>	<b>Får ej delegeras</b>
<b>3.2.3 Inrättande av utbildning</b>	
3.2.3.4 Fastställa kursutbud för institution (inrättade kurser) (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
<b>3.2.4 Platsantal och platsfördelning</b>	
3.2.4.2 Fastställa antal platser på kurs inom givna budgetramar (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
<b>3.2.5 Prov, examination och betyg</b>	
3.2.5.1 Besluta om riktlinjer för anordnande av undervisning och prov	X
<b>Utbildningsfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om undantag för enskild sökande från kravet på grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå om det finns särskilda skäl (HF 7:39, får ej delegeras vidare längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
<b>4. Organisation och förvaltning m m</b>	
<b>4.2.1 Lokaler</b>	
4.2.1.1 Besluta om riktlinjer för dispositionen av lokaler som hyrs av institution eller enhet inom ramen för internhyressystemet, dock med undantag av lokaler och materiel som sjukvårdshuvudman tillhandahåller	X
<b>Organisation- och förvaltningsfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om kvalitetssystem på institution	X
<b>5. Personal</b>	
<b>Personalfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om arvode till fakultetsopponent	X

### **B.3 Dekanus delegation till Designhögskolans rektor**

<b>2. Ekonomi och avtal</b>	<b>Får ej delegeras</b>
<b>2.3.2 Externfinansierad verksamhet</b>	
<b>Bidragsfinansierad verksamhet exklusive EU-finansierad verksamhet</b>	
2.3.2.1 Teckna avtal inom fakulteten om bidrag från externa finansiärer utan begränsning av beloppets storlek (får ej delegeras vidare längre än till prefekt/föreståndare)	X
<b>Uppdragsfinansierad verksamhet exklusive EU-finansierad verksamhet</b>	
2.3.2.2 Teckna avtal inom fakulteten om uppdragsverksamhet understigande 1,2 mnkr, likaså teckna bindande anbud understigande detta belopp (får ej delegeras vidare längre än till prefekt/föreståndare)	X
<b>EU-finansierade uppdrag och bidrag</b>	
2.3.2.3 Teckna dokument och överenskommelser från den tidpunkt då bindande	X

avtal träffats mellan Umeå universitet och EU-kommissionen samt från den tidpunkt konsortieavtal mellan parterna har ingåtts (jmf p 2.1.2.3 resp. p.2.4.2.7) (får ej delegeras längre än till prefekt/föreståndare)	
2.3.2.4 Teckna ekonomisk redovisning i förening med universitetsdirektör eller den till vilken universitetsdirektör delegerat denna rätt (får ej delegeras längre än till prefekt/motsvarande) (se även p 2.4.2.8)	X
<b>2.3.3 Beslut om ekonomiska transaktioner</b>	
<b>Utbetalnings-/bokföringsorder</b>	
2.3.3.2 Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för institutioner/enheter inom fakulteten (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
2.3.3.4 Besluta om medfinansiering på institutionsgemensam nivå (får ej delegeras längre än till prefekt/föreståndare)	X
<b>Upphandling/inköp</b>	
2.3.3.5 Efter samråd med upphandlingschefen direktupphandla varor och tjänster, under förutsättning att avtal saknas för varan eller tjänsten samt att värdet av universitetets totala inköp i aktuell varu- eller tjänstekategori under året inklusive eventuella förlängningsklausuler kan förväntas understiga 280 000 kr (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
2.3.3.6 Efter samråd med upphandlingschefen genomföra upphandling av varor eller tjänster under tröskelvärdet 1 240 000 kr (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
2.3.3.7 Avropa inom ramen för budget från centralt eller lokalt ramavtal (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor

<b>Ekonomi- och avtalsfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Fastställa internbudget för institutionens verksamhet i samråd med dekanus och föreslå hantering av över- eller underskott vid institutionen	X
Fastställa bokslut för institution	X
Underteckna projektansökan (Proposal), bankinformation (i samband med insändande av Contract Preparation Form) och Cost statement till EU:s ramprogram	X
<b>3. Utbildning</b>	
<b>3.3.1 Antagning, anstånd och studieuppehåll</b>	
3.3.1.4 Medge tillstånd till parallellläsning för student som läser fristående kurser (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt eller studierektor)	Delegeras till studierektor GU
<b>3.3.3 Examina och tillgodoräknande</b>	
3.3.3.1 Besluta om tillgodoräknande under studierna på forskarnivå (kan delegeras till annan särskild person utsedd av prefekten).	
<b>3.3.6 Prov, examination och betyg</b>	
3.3.6.1 Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	

<b>3.3.7 Utbildning på forskarnivå</b>	
3.3.7.3 Besluta om antagning till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som slutmål	X
3.3.7.4 Fastställa tid och plats för disputation (efter samråd med fakultetskansliet)	
3.3.7.5 Medge undantag från elektronisk publicering av doktorsavhandling då upphovsrättsliga skäl föreligger (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
3.3.7.8 Utse huvudhandledare och biträdande handledare (får ej delegeras vidare längre än till prefekt)	X
3.3.7.9 Besluta om byte av handledare efter doktorands begäran (får ej delegeras längre än till prefekt)	X
3.3.7.11 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	X
3.3.7.12 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	X
3.3.7.13 Besluta om förlängning av anställning som doktorand eller tid med utbildningsbidrag till följd av vård av sjukt barn	X
3.3.7.14 Fastställa individuell studieplan	
3.3.7.16 Upprätta avtal med andra lärosäten och aktörer när extern handledning anlitas	X
3.3.7.17 Upprätta avtal med annan arbetsgivare kring frågor om rättigheter och finansiering i de fall doktorand inom ramen för extern anställning bedriver utbildning på forskarnivå	X
<b>4. Organisation och förvaltning m m</b>	
<b>Organisations- och förvaltningsfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om riktlinjer för organisation av arbetet vid institution	X
Fastställa verksamhetsplan, kvalitetssystem och verksamhetsberättelse för institution	X
<b>5. Personal</b>	
<b>5.2.1 Anställning</b>	
5.2.1.1 Besluta om utlysning av befattningar i enlighet med anställningsordning: postdoktor samt teknisk administrativ personal	X
5.2.1.2 Besluta om att anställa universitetsadjunkt och postdoktor i enlighet med anställningsordning	X
5.2.1.3 Besluta om anställning som doktorand	X
5.2.1.6 Besluta om anställning av teknisk och administrativ personal vid institution	X
5.2.1.7 Besluta om arbetsmarknadspolitisk anställning efter genomförd samverkan i universitetets centrala samverkansgrupp (CSG)	X

5.2.1.8 Besluta att avbryta en rekrytering av teknisk och administrativ personal, adjunkter, postdoktorer och doktorander	X
<b>Uppdrag</b>	
5.2.1.13 Utse studierektor vid institution	X
<b>5.2.2 Lön och övriga anställningsvillkor</b>	
5.2.2.1 Besluta om ny lön vid lönerevision för professor, adjungerad professor och gästprofessor	X Delegeras till vicerektor
5.2.2.2 Besluta om ny lön vid lönerevision för lärare	X Delegeras till vicerektor
5.2.2.3 Besluta om lön för doktorander enligt doktorandavtal	X Delegeras till vicerektor
5.2.2.5 Besluta om ny lön vid lönerevision för teknisk och administrativ personal	X Delegeras till vicerektor
5.2.2.6 Besluta om närvaroskyldighet på arbetsplatsen för lärare, doktorander samt teknisk/administrativ personal vid institution (i enlighet med lokala arbetstidsavtal)	X
5.2.2.8 Besluta om arvoden upp till 2 månader eller som understiger två basbelopp/år	X
5.2.2.9 Besluta om lönetillägg kortare tid än två månader	X
<b>5.2.3 Ledigheter</b>	
5.2.3.1 Besluta om rätt till ledighet för institutionens personal i enlighet med lag och avtal	X Delegeras till vicerektor
5.2.3.2 Besluta om skälighetsledigheter under 6 månader för institutionens personal	X
<b>5.2.5 Omställning (se även Anställnings upphörande)</b>	
5.2.5.2 Besluta om ändrade arbetsuppgifter med oförändrat anställningsavtal för institutionspersonal	X
<b>5.2.6 Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)</b>	
5.2.6.1 Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång för anställningar som prefekt beslutar om	X
5.2.6.2 Besluta om besked och varsel med anledning av att tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör vid institution	X
5.2.6.3 Besluta om begäran om anställds uppsägning, undantaget de anställningar rektor och dekan beslutar om	X
<b>5.2.7 Arbetsmiljö, brand och strålskydd</b>	
5.2.7.1 Leda institutionens arbetsmiljöarbete. Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen, brandskyddslagstiftningen, strålskyddslagstiftningen, andra föreskrifter, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen gällande respektive område. Årligen sammanställa och analysera institutionens handlingsplan samt vidta de åtgärder som behövs. Årligen till kanslichefen rapportera sammanställningen samt en handlingsplan för institutionens arbetsmiljöåtgärder.	X Delegeras till vicerektor

<b>5.2.8 Miljöledning och miljöskydd</b>	
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 <i>Kommentar: 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</i>	Delegeras till vicerektor
<b>Personalfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om riktlinjer för bemanningsplanering och fastställa bemanningsplan vid institution1 (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	Delegeras till vicerektor
Besluta om semester för institutionens personal	X Delegeras till vicerektor
Besluta om omfattning av studierektorsuppdrag liksom om arvoden för dessa inom beslutade ramar	X
Utse företrädare för lika villkor vid institution	X
Besluta om övertalighet på grund av arbetsbrist föreligger vid institutionen	X

### **Designhögskolans rektors delegation till vicerektor**

<b>2. Ekonomi och avtal</b>	<b>Kommentar</b>
<b>2.3.3 Beslut om ekonomiska transaktioner</b>	
<b>Utbetalnings-/bokföringsorder</b>	
2.3.3.2 Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för institutioner/enheter inom fakulteten (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
<b>Upphandling/inköp</b>	
2.3.3.5 Efter samråd med upphandlingschefen direktupphandla varor och tjänster, under förutsättning att avtal saknas för varan eller tjänsten samt att värdet av universitetets totala inköp i aktuell varu- eller tjänstekategori under året inklusive eventuella förlängningsklausuler kan förväntas understiga 280 000 kr (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
2.3.3.6 Efter samråd med upphandlingschefen genomföra upphandling av varor eller tjänster under tröskelvärdet 1 240 000 kr (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
2.3.3.7 Avropa inom ramen för budget från centralt eller lokalt ramavtal (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
<b>3. Utbildning</b>	
<b>3.2.3 Inrättande av utbildning</b>	
3.2.3.4 Fastställa kursutbud för institution (inrättade kurser) (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
<b>3.2.4 Platsantal och platsfördelning</b>	
3.2.4.2 Fastställa antal platser på kurs inom givna budgetramar (får ej delegeras	



längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
<b>5. Personal</b>	
<b>5.2.2 Lön och övriga anställningsvillkor</b>	
5.2.2.1 Besluta om ny lön vid lönerevision för professor, adjungerad professor och gästprofessor	
5.2.2.2 Besluta om ny lön vid lönerevision för lärare	
5.2.2.3 Besluta om lön för doktorander enligt doktorandavtal	
5.2.2.5 Besluta om ny lön vid lönerevision för teknisk och administrativ personal	
<b>5.2.3 Ledigheter</b>	
5.2.3.1 Besluta om rätt till ledighet för institutionens personal i enlighet med lag och avtal	
<b>5.2.7 Arbetsmiljö</b>	
Operativt leda institutionens arbetsmiljöarbete. Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen, brandskyddslagstiftningen, strålskyddslagstiftningen, andra föreskrifter, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen gällande respektive område. Årligen sammanställa och analysera institutionens handlingsplan samt vidta de åtgärder som behövs. Årligen till rektor/prefekt rapportera sammanställningen samt en handlingsplan för institutionens arbetsmiljöåtgärder.	
<b>5.2.8 Miljöledning och miljöskydd</b>	
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 <i>Kommentar: 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</i>	
<b>Personalfrågor ej reglerade i rektors delegation</b>	
Besluta om riktlinjer för bemanningsplanering och fastställa bemanningsplan vid institution1) (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	
Besluta om semester för institutionens personal	
Besluta om annons för utlysning av anställning	
Förhandla om kontrakt och anställningsvillkor inför anställning	
Företräda institutionen i löneförhandlingar/lönerevisionsprocess	

## ***Designhögskolans rektors delegation till studierektor för grundutbildning***

<b>3. Utbildning</b>	
<b>3.3.1 Antagning, anstånd och studieuppehåll</b>	
3.3.1.4 Medge tillstånd till parallellläsning för student som läser fristående kurser (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt eller studierektor)	
<b>3.3.6 Prov, examination och betyg</b>	
3.3.6.1 Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	

## ***Designhögskolans rektors delegation till studierektor för forskarutbildning***

<b>3. Utbildning</b>	
<b>3.3.3 Examina och tillgodoräkande</b>	
3.3.3.1 Besluta om tillgodoräkande under studierna på forskarnivå (kan delegeras till annan särskild person utsedd av prefekten).	
<b>3.3.6 Prov, examination och betyg</b>	
3.3.6.1 Utse examinator vid utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå (får ej delegeras längre än till biträdande/ställföreträdande prefekt)	

## ***A.9 Fakultetsnämndens delegation till programansvariga***

<b>3. Utbildning</b>	<b>Får ej delegeras</b>
<b>3.2.4 Platsantal och platsfördelning</b>	
3.2.4.5 Besluta om vakanser på program ska återbesättas och hur många platser som ska fyllas	X

## ***B.7 Dekanus delegation till programansvariga***

<b>3. Utbildning</b>	<b>Får ej delegeras</b>
<b>3.3.1 Antagning, anstånd och studieuppehåll</b>	
3.3.1.2 Besluta om studieuppehåll	X
3.3.1.3 Besluta att antagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå får fortsätta med studier efter studieuppehåll	X
3.3.1.4 Medge tillstånd till parallellläsning för student på program	X

## ***Designhögskolans rektors delegation till programansvariga***

<b>3. Utbildning</b>	<b>Kommentar</b>
<b>Utbildningsfrågor ej delegerade i rektors delegation</b>	
Besluta om antagning till program utifrån av Designhögskolan beslutade HST-ramar	
Besluta om antagning av inkommande utbytessutdenter	
Besluta om tillstånd för utbytesstudier för utresande studenter	