

Delegations- och beslutsordning 2021-2023; Institutionen för geologiska vetenskaper

Beslutad av Prefekt: Magnus Mörth

2021-03-30, reviderad 2022-03-25

Vad innebär delegation

En delegation innebär ett överförande av viss beslutsbefogenhet från en funktion till en annan. En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs från prefekt till underordnad funktion inom institutionen. Delegationen ska ske skriftligen. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på prefekten. Det ankommer t.ex. på vederbörande att ingripa, om det visar sig att den underordnade funktionen inte förmår utföra uppgifterna eller missköter sig. En delegation kan när som helst återkallas och bör också återkallas, när det finns skäl till det. Den delegerande funktionen ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut.

I delegationsordningen BESLUT ON 2018-01-31 ON del. 2018-03-14 ON 2021-02-04, för det naturvetenskapliga området framgår vilka uppgifter som delegerats till prefekt. Nedan följer delegation från prefekt till andra funktioner inom Institutionen för geologiska vetenskaper.

Chefer och ledares ansvar för arbete med jämställdhetsintegrering vid IGV

Enligt SU plan om Jämställdhetsintegrering, Dnr SU FV-1.1.2-0344-17, ska Stockholms4universitet vara en attraktiv arbetsplats som erbjuder goda villkor och möjligheter för personal och studenter. Universitetet ska verka för jämlikhet, jämställdhet och likabehandling i en god arbetsmiljö med ett inkluderande synsätt.

Alla chefer och ledare vid Institutionen för geologiska vetenskaper ska aktivt verka för att förebygga och motverka ojämställdhet och diskriminering, till exempel vid rekrytering av personal och doktorander. Det övergripande syftet är att skapa goda arbetsvillkor inom det dagliga arbetet inom utbildning, forskning och verksamhetsstöd. Chefer och ledare ska vidare verka för att alla studenter och medarbetare ska bemötas på ett likvärdigt sätt av lärare, andra studenter, medarbetare och chefer.

Vidaredelegation från prefekt till underordnad funktion

1. Delegation till administrativ chef
 - a) Löpnade hantering av ekonomiadministration
 - b) Löpande hantering av personaladministration
 - c) Leda det lokala Arbetsmiljörådet

- d) Utföra alla uppgifter i prefektens ställe, med undantag för; punkt 1 samt 6-22, enligt beslut BESLUT ON 2018-01-31 ON del. 2018-03-14 ON 2021-02-04.
- e) Personalansvar (leda och fördela arbetet) för administrativ personal inom kommunikation (institutionens hemsida), arkiv, ekonomi, personaladministration och vaktmästeri.
- f) Ansvarig för rehabiliteringsärenden
- g) Befogenhet att besluta om inköp enligt riktlinjer vid SU
- h) Ordinarie attestant för alla ekonomiska transaktioner/underlag inklusive bokföringsorder och fullgod ersättare för prefekt. Detta gäller både för kärnverksamhet och stödverksamhet (KST 464000, 464091)
- i) Besluta om personalrelaterade underlag för all personal inklusive nya anställningsbeslut

2. Delegation till stf prefekt

Fullständig delegation enligt BESLUT ON 2018-01-31 ON del. 2018-03-14 ON 2021-02-04 vid ordinarie prefekts frånvaro. Därtill delegeras särskilt följande områden;

- a) Ansvar för årliga utvecklingssamtal med doktorander och postdoktorer
- b) Leda institutionens programråd
- c) Vid behov granska och godkänna riskanalyser inför fältarbete/kursexkursioner
- d) I likhet med prefekt attesträtt för alla transaktioner över 500 tkr upp till max 2 mkr för både kärnverksamhet samt stödverksamhet (KST 464000, 464091)

3. Delegation till ämnesföreträdarna för Geologi, Geokemi och Marin geologi

- a) Regelbunden översyn av progressionen i doktorandernas individuella studieplaner
- b) Föreslå opponent och betygsnämnd vid examination av doktorand. Ska ske i samråd med huvudhandledaren samt studierektorn för forskarutbildningen. Underlag enligt riktlinjer vid SU sammanställs och överlämnas till prefekt som sedan skickar till fakulteten för godkännande.
- c) Vidarebefordra relevant information till medarbetare inom gruppen som kommer ämnesföreträdarna tillhanda vid möten inom och utanför institutionen.
- d) I samråd med prefekt fördela lokaler till anställda inom respektive ämnesområde
- e) Stödja handledare i rekryteringsprocessen av doktorander. Handledaren samråder med ämnesföreträdaren om val av slutkandidat.
- f) Besluta om vilka kurser som kan tillgodoräknas i doktoranders avhandlingsarbete i samråd med handledare och studierektor för forskarutbildningen.
- g) Stödja prefekt och studierektor i kursbemanningen.

4. Övergripande delegation till studierektorerna på forskarnivå, master-nivå och grundnivå där så är tillämpligt

- a) för examen inom huvudområdet besluta om undantag från obligatoriska kurser (beslut om dispens eller tillgodoräknande på program som leder till en generell

- examen fattas av ansvarig på programmets värdinstitution efter hörande av huvudområdesansvarig för huvudområdet för den generella examen),
- b) besluta om tillgodoräknande inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå i enlighet med 6 kap 6-8 §§ HF,
 - c) bevilja uppehåll och återkomst till studier på program (för program som leder till en generell examen fattas beslut av ansvarig på programmets värdinstitution),
 - d) besluta om antagning till senare del av utbildningsprogram på grund och avancerad nivå (för program som leder en generell examen fattas beslut av ansvarig på programmets värdinstitution),

Angående jämställdhetsintegrering enligt **Plan för jämställdhetsintegrering 2020–2021 (dnr SU FV-1.1.2-1765-20)**, ska studierektorer verka för att;

- e) både kvinnliga och manliga studenter ska kunna identifiera sig med såväl studenter på utbildningen som med dem som arbetar i yrket, exempelvis genom representation av både män och kvinnor, olika åldersgrupper samt etnicitet
 - f) skapa förutsättningar för att studenterna i möjligaste mån ska kunna fullfölja sina studier. Det innebär att arbeta med kvarhållande åtgärder - åtgärder för att ta emot, introducera och på olika sätt stödja studenterna.
 - g) alla studenter och medarbetare ska bemötas på ett likvärdigt sätt av lärare, andra studenter, medarbetare och chefer
5. Delegation till studierektor inom forskarutbildningen
- a) Ansvarar för årlig uppdatering av individuella studieplaner
 - b) Ansvarar för regelbundna avstämningar om progression med doktoranderna samt att hålla ämnesföreträdarna informerade
 - c) Ansvarar för att betyg rapporteras in i LADOK
 - d) Ansvarar för att rapportera examen
 - e) Vid behov ansvara för process om studentens rätt till doktorandplats
6. Delegation till studierektor på master-nivå
- a) Besluta om antagning av master-studenter
 - b) Rapportera betyg i LADOK
7. Delegation till studierektor på Grundnivå
- a) Besluta om antagning av studenter på grundnivå
 - b) Rapportera betyg i LADOK
8. Delegation till institutionens interna Programråd

Programrådet har en internt sammanhållande funktion avseende institutionens utbildning på grund- och master-nivå. På fakultetsnivå gäller andra regler för programrådet när man delar ansvaret för kurser mellan institutioner. Se beslut 2021-02-04, dnr; SU FV-0582-21.

- a) Beredande organ för kursplaner och bemanning
- b) Regelbundet analysera och vid behov föreslå åtgärder vad gäller utbildningens innehåll på kort och lång sikt med avseende på progression, helhet mellan ämnesområden samt söktrycket bland potentiella och aktuella studenter

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign