



Delegationsordning för Fysikum

Beslutad av: Fysikums styrelse (avsnitt 1) samt prefekt (avsnitt 2).

Beslutsdatum: 2022-03-24.

Gäller from: 2022-03-24.

Ersätter dokument: Delegationsordning för Fysikum beslutad 2021-03-25.

Bakgrund

Sedan 2018 ska det vid alla universitetets institutioner finnas skriftliga besluts- och delegationsordningar. Genom beslut av detta dokument fastställer Fysikums styrelse i vilka fall vidaredelegation av styrelsens beslutanderätt ska gälla. För att ge en samlad redovisning av institutionens samtliga vidaredelegationer innehåller detta dokument också prefektens särskilt beslutade vidaredelegationer vid Fysikum.

I högskolelagen (1992:1434) (HL) och högskoleförordningen (1993:100) (HF) regleras vilka ärenden som ska beslutas av universitetsstyrelse och rektor. Andra beslutande organ inom universitetet grundar sina beslutsbefogenheter på delegation från överordnade organ, där den ursprungliga delegationen alltid är från rektor.

Rektor har genom beslut 2021-12-17 fastställt en besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet (dnr. SU FV-4137-21). I denna beskrivs rektors delegationer till underordnade organ. På Fysikum har prefekt respektive institutionsstyrelse beslutanderätt i olika frågor enligt delegation från rektor samt vidaredelegation från områdesnämnd/dekanus.

1. Institutionsstyrelsens vidaredelegationer

1.1 Vidaredelegation från rektor via områdesnämnd/dekanus

Av avsnitt 2.2.1.1-2.2.1.3 i universitetets besluts- och delegationsordning framgår att rektor delegerar beslutanderätten till områdesnämnderna, vicerektorerna och dekanerna i en rad frågor som avser anställnings- och befordringsärenden, ekonomi, organisation, kvalitetsarbete inom utbildning, utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utbildning på forskarnivå, forskning, remisser, miljöarbete, säkerhet, hedersdoktorat samt arbetsgivaransvar. Utöver detta tillkommer vissa särskilt reglerade delegationer. Ärenden av principiell karaktär ska dock avgöras av rektor.

Områdesnämnden har genom delegationsordning för det naturvetenskapliga området (2021-02-04), angett att beslutanderätten i vissa ärenden i vilka områdesnämnden eller vicerektor har beslutanderätt, vidaredelegeras till institutionsstyrelse/motsvarande.

Institutionsstyrelserna äger rätt att delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges i respektive fall. Fysikums styrelsens vidaredelegation framgår av *Tabell 1*. I fall då vidaredelegation inte anges eller vidaredelegation inte är tillåten kvarstår beslutanderätten hos Fysikums styrelse.

Fysikum

Tabell 1. Områdesnämnd/dekanus delegation till institutionsstyrelse och i förekommande fall styrelsens vidaredelegation.

Institutionsstyrelsens beslutanderätt	Vidaredelegation Fysikum
1. Fastställa kurslitteratur för kurser inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.	-
2. Fastställa kompletterande riktlinjer för bedömning av uppsatser, examensarbeten och andra större uppgifter avseende: <ol style="list-style-type: none"> hur mycket handledartid studenten har rätt till som ett minimum, vilka grundläggande hänsyn som skall tas vid betygssättning samt vilka bedömningsgrunder som skall gälla, under vilka omständigheter studenten har möjlighet att byta handledare. 	För c) Respektive huvudansvarig lärare för bedömning av självständiga arbeten.
3. Utse examinatoreer i utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. ¹	Prefekt.
4. Anta studerande till utbildning på forskarnivå med doktorandanställning. ²	Beslut om antagning får ej vidaredelegeras.
5. Besluta om kursutbud och utbildningsplatser.	Studierektor för grundutbildning.
6. Tillstyrka inrättande och revidering av examensbeskrivningar, utbildningsplaner och kursplaner.	-
7. Besluta om tidpunkterna för institutionens egna utlysningar av platser i utbildning på forskarnivå. Tiderna ska anges på respektive institutions hemsida.	Studierektor för utbildning på forskarnivå.
8. Fastställa budget på institutionsnivå.	-
9. Bedöma om finansieringen för sökande till utbildning på forskarnivå med annan studiefinansiering än utbildningsbidrag eller doktorandanställning kan säkras under hela utbildningstiden och den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom åtta år (fyra år för licentiatexamen).	-
10. Besluta om utbud av valbara kurser i utbildningsprogram och minsta utbud av valbara kurser inför varje ny programstart.	Studierektor för grundutbildning.

¹ Beslut får ej vidaredelegeras längre än till prefekt/stf prefekt.

² För antagning till licentiatexamen, antagning med annan studiefinansiering än doktorandanställning och antagning till utbildning på forskarnivå som innebär mindre studiestöd tid än 48 heltidsmånader, se delegationsordning för det naturvetenskapliga området, avsnitt C.

2. Prefektens vidaredelegationer

2.1 Vidaredelegation från rektor via områdesnämnd/dekanus

Områdesnämnden har, genom delegationsordning för det naturvetenskapliga området (2021-02-04), angett att beslutanderätten i vissa ärenden i vilka områdesnämnden eller vicerektor har beslutanderätt, vidaredelegeras till prefekt/ställföreträdande prefekt. Prefekt äger rätt att delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges i respektive fall. Prefektens vidaredelegation framgår av *Tabell 2* nedan. I fall då vidaredelegation inte anges eller vidaredelegation inte är tillåten kvarstår beslutanderätten hos prefekt/ställföreträdande prefekt.

Tabell 2. Områdesnämnd/dekanus delegation till prefekt/ställföreträdande prefekt och i förekommande fall vidaredelegation.

Prefekts beslutanderätt	Vidaredelegation Fysikum
<p>1. Leda och fördela arbetet för all personal inom institutionen och att besluta om personalens anställningsvillkor, med undantag av de begränsningar som följer av övergripande regler och riktlinjer för universitetet och områdesnämndens och dekanus delegation.³</p>	<p>Den administrativa chefen och chefen för tekniska avdelningen leder och fördelar arbetet för personalen på den administrativa respektive tekniska avdelningen. Dessa beslutar om anställningsvillkor såsom ledigheter, semester, arbetstid, m.m.</p> <p>Studierektor för grundutbildning och/eller biträdande studierektor fastställer tidsrapporter för studenter och skrivvakter i förekommande fall.</p> <p>Utbildningskoordinator beställer Ladokbehörighet för anställda vid institutionen.</p> <p>Utbyteskoordinator tecknar utbytesavtal för institutionens räkning.</p> <p>Beslut om lön delegeras ej.</p>
<p>2. Ansvara för arbetsmiljöfrågor och miljö (inkluderar studenternas arbetsmiljö).</p>	<p>Avdelningsansvariga för respektive forskningsavdelning enligt särskilt prefektbeslut om delegering av arbetsuppgifter från prefekt till avdelningsansvarig.</p> <p>Administrativa chefen för administrativa avdelningen.</p> <p>Chefen för tekniska avdelningen för tekniska avdelningen.</p>

³ Beslut om professorers lön fattas av rektor, övriga begränsningar se fakultetsnämndens och dekanus delegationsordning för beslut i anställningsärenden.

	<p>Laboratorieansvariga för respektive laboratorium.</p> <p>Studierektor för grundutbildningen för studenternas arbetsmiljö. Vid undervisning är undervisande lärare ansvarig. Vid salstentamen är huvudansvarig tentamensvärd ansvarig för utrymning av skrivsal i händelse av brandlarm, bombhot eller liknande.⁴</p>
3. I samråd med personalavdelningen besluta om yttranden till Överklagandenämnden för Högskolan angående överklaganden i anställningsärenden avseende teknisk, administrativ och forskningspersonal.	-
4. Teckna attest och utanordnar för institutionens konton. ⁵	<p>Enligt vid var tid gällande attestordning i Raindance.</p> <p>Administrativ chef utanordnar för avdelningarna Elementarpartikelfysik, Instrumenteringsfysik och KOMKO.</p>
5. Ingå avtal för verksamheten inom respektive institution med följande begränsningar: <ul style="list-style-type: none"> a) teckna uppdragsavtal om utbildning/forskning upp till max 500.000 kronor b) teckna bidragsavtal om utbildning/forskning upp till max 6.000.000 kronor 	-
6. Besluta om inrättande av stipendier (utbildning på grundnivå och avancerad nivå och postdok).	-
7. Utse studierektor (för utbildning på grundnivå/avancerad nivå och forskarnivå).	-
8. Besluta om utfärdande av kursbevis i enlighet med 6 kap. 20 § HF.	-
9. Besluta om hur ansökan till utbildning på forskarnivå ska utformas. Informationen ska vara skriftlig och finnas tillgänglig på resp. institutions hemsida.	Studierektor för utbildning på forskarnivå.

⁴ Regler för salstentamen 2020-08-27 (Dnr: SU FV-1.1.2-2346-20).

⁵ Gäller projekt.

10. Utse huvudhandledare och biträdande handledare för doktorander samt vid begäran av doktorand besluta om byte av handledare i enlighet med 6 kap. 28 § HF.	Studierektor för utbildning på forskarnivå.
11. Ansvara för att handledarna har genomgått handledarutbildning eller har motsvarande kompetens.	Studierektor för utbildning på forskarnivå.
12. Göra motsvarandebedömningen av inledande högskolepedagogisk utbildning för undervisande doktorander.	Studierektor för grundutbildning.
13. Fastställa individuell studieplan och finansieringsplan i utbildning på forskarnivå efter samråd med doktoranden och handledaren, samt regelbundet, minst en gång per år, följa upp denna studieplan.	Ämnesansvarig.
14. Besluta om förlängd studiestöd tid utöver 48 månader med hänvisning till föräldraledighet, militärtjänst, sjukdom enligt läkarintyg eller förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer. ⁶	Studierektor för utbildning på forskarnivå.
15. Avge förslag på opponent, betygsnämnd, kontaktperson och ordförande under disputationsakten ⁷ .	-
16. Besluta om tid och plats samt utse opponent och examinerator och i förekommande fall bedömargrupp (i vilken examinerator ska ingå) för examination av licentiatuppsats.	Ämnesansvarig. Beslut om examinerator delegeras dock ej. (Inför licentiatexamination väljer ämnesansvarig en av de examineratorer som prefekten har utsett för sådan examination.)
17. Besluta om förkortad spiktid inför examination av licentiatuppsats och besluta om tillstånd att licentiatseminarium äger rum utanför terminstid.	Ämnesansvarig.
18. Föreslå huvudområdesansvarig för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.	-

⁶ För förlängning med hänvisning till andra skäl, se delegationsordning för det naturvetenskapliga området, avsnitt A.

⁷ Får ej vidaredelegeras längre än till berörd ämnesansvarig för utbildningen på forskarnivå.

19. Föreslå ämnesansvarig för ämne i utbildning på forskarnivå.	-
20. Att medge dispens för undervisning utanför terminstid.	-
21. Ansvara för att nyanställda lektorer och professorer, som saknar högskolepedagogisk utbildning eller bedömts ha motsvarande kompetens, genomgår högskolepedagogisk utbildning om 15 hp inom de två första anställningsåren.	-
22. Ansvara för god forskningssed, samt att de skyldigheter som en forskningshuvudman har enligt lag om etikprövning (EPL) av forskning som avser människor fullgörs.	-

2.2 Vidaredelegation från rektor

Av avsnitt 2.2.1.6 i universitetets besluts- och delegationsordning framgår att rektor delegerar beslutanderätten till prefekterna i vissa ärenden avseende IT och ekonomi. Ärenden av principiell karaktär ska dock avgöras av universitetsdirektören.

Prefekterna får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges i respektive fall. Prefektens vidaredelegation framgår i *Tabell 3*. I fall då vidaredelegation inte anges eller vidaredelegation inte är tillåten kvarstår beslutanderätten hos prefekt.

Tabell 3. Rektors delegation till prefekter och i förekommande fall prefektens vidaredelegation.

Prefekts beslutanderätt	Vidaredelegation Fysikum
<i>IT</i>	
1. Prefekterna beslutar om IT-baserade system vid institutionen.	-
2. Prefekterna beslutar om programlicenser vid institutionen samt ansvarar för uppföljning av desamma.	Systemansvarig beslutar om programlicenser upp till 50 000 kronor.
<i>Ekonomi</i>	
3. Prefekterna beslutar om fastställande av attest- och utanordning för institutionen inom ramen för gällande regler vid universitetet.	- Avser Raindance.

<p>4. Prefekterna beslutar inom respektive institution om ekonomi, inköp och avtal gällande varor och tjänster och tecknar attest och utanordnar enligt gällande attest- och utanordningsregler för universitetet.</p> <p>Beslut om inköp får fattas av prefekterna upp till det av regeringen tillkännagivna tröskelvärde för offentlig upphandling. Universitetsdirektören ska dock alltid besluta i fråga som gäller tillämpning av undantagsregler enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling och där värdet överstiger 100 000 kronor.</p>	<p>Den som av prefekten har beviljats attesträtt avseende anslagsmedel får besluta om inköp upp till maximalt 50 000 kronor enligt vid var tid gällande attestordning i Raindance och inom given budgetram.</p> <p>Administrativ chef och chefen för Tekniska avdelningen får bevilja beställarbehörighet för e-handel för projektägare och andra medarbetare vars arbetsuppgifter kräver beställarbehörighet.</p>
<p>5. Prefekterna beslutar om avskrivning av förfallna fakturor (kundförluster) upp till ett prisbasbelopp.</p>	<p>Administrativ chef.</p>
<p>6. Prefekterna beslutar om företagskort med privat betalningsansvar för institutionens personal.</p>	<p>Vidaredelegering är inte tillåten.</p>
<p>7. Prefekterna fattar beslut om försäljning och avtal om försäljning för Stockholms universitet, dock högst motsvarande 25 000 kronor vid varje tillfälle, eller högst 250 000 kronor per år.</p>	<p>Vidaredelegering är inte tillåten.</p>