



GÖTEBORGS  
UNIVERSITET

STYRDOKUMENT  
Dnr GU 2020/1809

# DELEGATIONSORDNING VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

Publicerad	<a href="https://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument">medarbetarportalen.gu.se/styrdokument</a>
Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	Universitetsledningens stab
Beslutsdatum	2019-12-19. <i>Reviderad 2020-06-25.</i>
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.

# 1. ALLMÄNT OM DELEGERING

Universitetets beslutsbefogenheter framgår företrädesvis av högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100). I högskolelagen och högskoleförordningen anges ramarna för universitetets beslutsbefogenheter inom dess verksamhet. Delegationsordningen avser de beslutsbefogenheter som tillkommer och utgår från rektor.

Med delegering avses att en beslutsbefogenhet flyttas från en högre funktion till en lägre funktion inom en organisation. Den lägre funktionen ges därmed beslutsbefogenheten att fatta beslut med samma beslutsverkan som den högre funktionen. Beslut som fattas på delegation fattas formellt på universitetets vägnar. En delegation ska vara skriftlig om inte synnerliga skäl föreligger.

Vid delegering ligger ansvaret för de beslut som fattas på delegation kvar på den högre funktionen. Den högre funktionen kan inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats med stöd av delegation i annat fall än om det finns stöd i lag eller förordning. Den högre funktionen kan dock återkalla själva beslutsbefogenheten, helt eller delvis. Detta kan ske när som helst, även under t.ex. ett ärendes handläggning.

Beslutsbefogenheten avser ett visst ärende eller en viss ärendegrupp. Den som innehar delegation har möjlighet att vidaredelegera, under förutsättning att detta inte uttryckligen anges som inte tillåtet.

I de fall som lägre funktion finner att det saknas kompetens eller resurser för att fatta beslut inom delegationen åligger den som mottagit delegationen att anmäla detta till närmast högre funktion.

Ytterligare beslutsbefogenheter än de som anges i delegationsordningen kan i särskilda situationer ges genom särskilt delegationsbeslut.

## 2. DEKANEN

Dekanen beslutar om:

### Allmänt

- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- systematiskt arbetsmiljöarbete enligt särskild delegation från rektor
- säkerhetsarbetet inom verksamheten
- hållbar utveckling och miljöledningssystem
- arkivbildning
- tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning
- åtgärder med anledning av uppföljning av verksamheten inom de ansvarsområden som delegerats till prefekterna
- undersökning, åtgärder och uppföljning av studenternas arbetsmiljö

### Utbildningsadministration

- 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 vid antagning för studier på utbildning på forskarnivå
- utseende av examinator på utbildning på forskarnivå
- revidering av utbildningsplan och lokal examensbeskrivning för inrättade utbildningsprogram
- att tillfälligt ställa in antagningen till utbildningsprogram
- att tillgodoräkna tidigare utbildning och andra kunskaper och färdigheter avseende huvudområde och/eller kurs på grundnivå och avancerad nivå och prov i utbildning på forskarnivå
- att tillgodoräkna tidigare utbildning eller verksamhet vad avser konstnärliga examina samt yrkesexamina
- att fastställa kursplan; för kurser som ingår i institutions- eller fakultetsövergripande utbildningsprogram fastställs kursplan efter samråd med berörd/-a fakultetsstyrelse/-r eller motsvarande
- att utse examinator för grundnivå och avancerad nivå
- att utfärda kursbevis på begäran
- inom ramen för högskoleförordningens bestämmelser begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå prov eller praktik- eller motsvarande utbildningsperiod
- antagning till utbildning på forskarnivå
- utseende av granskare av licentiatuppsats
- att utse handledare för doktorand; huvudhandledare och annan handledare
- att fastställa individuell studieplan
- antagning av reserver till kurs och utbildningsprogram inklusive antagning till senare del av utbildningsprogram
- studieuppehåll
- att tillfälligt ställa in kurser
- fakultetens studie- och karriärvägledning

Till dekanen för utbildningsvetenskapliga fakulteten delegeras att besluta om:

- tillgodoräkning av tidigare utbildning eller verksamhet vad avser lärarexamina.

## Organisation

- fakultetens organisation och arbetsformer om inget annat föreskrivs
- utseende av prefekt och proprefekt
- nominering, utseende och entledigande av fakultetens representanter i fakultets- och universitetsövergripande organ om inget annat föreskrivs
- fakultetens lokaldisposition och infrastrukturer samt om fakultetens lokalförsörjningsprojekt<sup>1</sup>

## Ekonomi

- att ingå avtal för universitetets räkning inom fakultetens ansvarsområde med enskilt värde upp till 500 prisbasbelopp; ett åtagande som gäller längre än innevarande budgetår och med ett sammanlagt värde överstigande 500 prisbasbelopp ska tecknas efter godkännande av rektor
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- fastställande av bokslut och resultat för fakulteten
- mottagande av externa forskningsbidrag
- medgivande att anlita juridisk person inom i utbildningsverksamheten

## Personal

- utseende av oavlönad docent
- anställningar, förutom professor (universitetslektor, biträdande lektor samt forskarassistent anställs enligt särskild beredning)
- initierande av rekrytering av professor
- 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
- uppsägningar av anställda, förutom professorer, när den anställde nått den ålder som anges i 33§ lagen om anställningsskydd

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

---

<sup>1</sup> För strategiska lokalprojekt gäller delegation enligt Handläggningsordning för strategiska lokalprojekt.

### 3. ÖVERBIBLIOTEKARIEN

Överbibliotekarien beslutar om:

- Universitetsbibliotekets organisation och arbetsformer
- säkerhetsarbetet inom verksamheten
- nominering, utseende och entledigande av representanter i interna och externa organ om inte annat föreskrivs
- att ingå avtal för universitetsbibliotekets räkning inom bibliotekets ansvarsområde med enskilt värde upp till 500 prisbasbelopp; ett åtagande som gäller längre än innevarande budgetår och med ett sammanlagt värde överstigande 500 prisbasbelopp ska tecknas efter godkännande av rektor
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- fastställande av bokslut och resultat för universitetsbiblioteket
- begränsning av bibliotekets resurser för användare i de fall då universitetsbibliotekets regler inte efterlevs

samt ifråga om universitetsbiblioteket:

- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- systematiskt arbetsmiljöarbete enligt särskild delegation från rektor
- anställning av personal
- hållbar utveckling och miljöledningssystem
- arkivbildning
- tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning
- lokaldispositioner och övrig infrastruktur samt lokalförsörjningsprojekt inom universitetsbiblioteket.<sup>2</sup>

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.

---

<sup>2</sup> För strategiska lokalprojekt gäller delegation enligt Handläggningsordning för strategiska lokalprojekt.

# 4. 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, lokaldisposition och infrastruktur
- verka för universitetsgemensam samordning av administrativa processer som utgår från gemensamma förvaltningen
- vara chef för föreståndarna för de nationella enheterna<sup>3</sup> samt Göteborgs centrum för hållbar utveckling, GMV
- ansvara för systematiskt arbetsmiljöarbete, enligt särskild delegation från rektor
- ansvara för hållbar utveckling och miljöledningssystem samt arkivbildning inom den gemensamma förvaltningen
- ansvara för studiesocialt stöd och studiemiljö
- ansvara för stödet för, och utvecklingen av, universitetets lokalförsörjning, IT och campusservice
- ansvara för utvecklingen av universitetsgemensamma IT-stödsystem och förvaltningen av dessa
- ansvara för beredningen av kostnadsdebitering avseende lokaler, IT och campusservice
- ansvara för säkerhetsarbetet inom verksamheten och för det övergripande säkerhetsarbetet inom universitetet
- inom gemensamma förvaltningen ansvara för tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning

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 efter godkännande av 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>3</sup> Gäller: Nationella sekretariatet för genusforskning, Svensk Nationell Datatjänst, Nordicom, Nationellt centrum för matematikutbildning, Havsmiljöinstitutet, Segerstedtinstitutet och Wallenberg Centre for Molecular and Translational Medicin.

## Personal

- 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 upphandling av universitetets företags- och studenthälsovård
- utse föredragande i personalansvarsnämnd och disciplinnämnd
- besluta om uppsägning på grund av arbetsbrist av samtlig personal förutom professorer

## Utbildningsadministration<sup>4</sup>

- besluta om tillgodoräkning av tidigare utbildning eller verksamhet vad avser generella examina
- besluta om utfärdande av kurs- och examensbevis samt dess innehåll och bilagor
- besluta om undantag från behörighetsvillkor för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå
- anordna högskoleprov
- besluta om tid och ordning för antagning av studenter
- besluta om avvikande terminstid
- besluta om den universitetsgemensamma studie- och karriärvägledningen
- besluta om i vad mån en sökande/student skall omfattas av universitetets regler och handläggningsordningar med anledning av Offentlighets- och sekretesslagen
- besluta om särskilt pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättning avseende förstärkt biblioteksservice, anteckningsstöd och mentorstöd
- besluta om anstånd att påbörja studier för redan antagna studenter

## Infrastruktur

- utöva systemägarskap och besluta om förvaltningsorganisation för universitetsgemensamma IT-system
- besluta om systemutveckling, drift och behörighetssystem för fastställda universitetsgemensamma IT-tjänster
- besluta om universitetsgemensamma lokaler samt gemensamma förvaltningens lokaldisposition, infrastrukturer och lokalförsörjningsprojekt inom förvaltningen<sup>5</sup>

## Övrigt

- besluta om arbetet inom universitetets kris- och katastroforganisation
- besluta om tillämpningen av arbetsmiljöverkets föreskrifter
- besluta om regler och rutiner för universitetets säkerhetsarbete
- besluta om universitetets verksamhets- och personförsäkringar
- besluta om registrering av ärenden

---

<sup>4</sup> Gäller inte utbildningar där det enligt denna delegationsordning eller särskilt rektorsbeslut åligger annan aktör att fatta beslut.

<sup>5</sup> För strategiska lokalprojekt gäller delegation enligt Handläggningsordning för strategiska lokalprojekt.

- besluta om fördelning av ärenden
- besluta om att inte lämna ut allmän handling
- besluta om regler för gallring av allmän handling
- besluta om tillämpningen av universitetets grafiska profil
- besluta om hållbar utveckling och miljöledningssystem för gemensamma förvaltningen
- besluta om arkivbildning

I förekommande fall ska alla beslut följa rektors beslut.



## 5. PREFEKTEN

Prefekten beslutar efter delegation från dekan om<sup>6</sup>:

### Allmänt

- det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt särskild delegation
- säkerhetsarbetet inom verksamheten
- hållbar utveckling och miljöledningssystem
- arkivbildning
- jämställdhets- och likabehandlingsarbetet
- undersökning, åtgärder och uppföljning av studenternas arbetsmiljö
- tillämpning och behandling av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande lagstiftning

### Utbildningsadministration<sup>7</sup>

- att tillgodoräkna tidigare utbildning och andra kunskaper och färdigheter avseende huvudområde och/eller kurs på grundnivå och avancerad nivå och prov i utbildning på forskarnivå
- att tillgodoräkna tidigare utbildning eller verksamhet vad avser konstnärliga examina samt yrkesexamina
- att fastställa kursplan; för kurser som ingår i institutions- eller fakultetsövergripande utbildningsprogram fastställs kursplan efter samråd med berörd/-a fakultetsstyrelse/-r eller motsvarande
- att utse examinator för grundnivå och avancerad nivå
- att utfärda kursbevis på begäran
- inom ramen för högskoleförordningens bestämmelser begränsa det antal tillfällen som en student får genomgå prov eller praktik- eller motsvarande utbildningsperiod
- antagning till utbildning på forskarnivå
- utseende av granskare av licentiatuppsats
- att utse handledare för doktorand; huvudhandledare och annan handledare,
- att fastställa individuell studieplan
- antagning av reserver till kurs och utbildningsprogram inklusive antagning till senare del av utbildningsprogram
- studieuppehåll
- att tillfälligt ställa in kurser
- institutionens studie- och karriärvägledning

---

<sup>6</sup> Undantag från denna delegation kan ske efter samråd med rektor

<sup>7</sup> Gäller inte utbildningar där det enligt denna delegationsordning eller rektorsbeslut åligger annan aktör att fatta beslut.

## Organisation

- institutionens och institutionsledningens organisation och arbetsformer om inget annat föreskrivs
- nominering, utseende och entledigande av institutionens representanter i interna och externa organ om inte annat föreskrivs
- institutionens lokaldisposition och övrig infrastruktur samt om institutionens interna lokalförsörjningsprojekt<sup>8</sup>

## Ekonomi

- att ingå avtal för universitetets räkning inom institutionens verksamhet med enskilt värde upp till 250 prisbasbelopp; ett åtagande som gäller längre än innevarande budgetår och med ett sammanlagt värde överstigande 250 prisbasbelopp ska tecknas efter godkännande av dekan
- mottagande av gåvor och bidrag enligt donationsförordningen
- mottagande av externa forskningsbidrag
- medgivande att anlita juridisk person inom utbildningsverksamheten
- fastställande av bokslut och resultat

## Personal

- anställningar, förutom professor (universitetslektor, biträdande lektor samt forskarassistent anställs enligt särskild beredning)
- initierande av rekrytering av professor
- 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
- uppsägningar av anställda, förutom professorer, när den anställde nått den ålder som anges i 33§ lagen om anställningsskydd

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

Enligt Göteborgs universitets arbetsordning ska följande frågor behandlas i institutionsrådet innan beslut fattas av prefekt<sup>9</sup>:

- budget och verksamhetsplan, inklusive rekryteringar
- mål och strategier för utbildning och forskning inklusive samverkan
- kursplaner<sup>10</sup>
- viktigare yttranden och remissvar
- utseende av institutionens representanter i fakultets- och universitetsövergripande organ
- arbetsmiljöfrågor
- övriga frågor som föreskrivs av dekan

---

<sup>8</sup> För strategiska lokalprojekt gäller delegation enligt Handläggningsordning för strategiska lokalprojekt.

<sup>9</sup> Vid brådskande ärenden kan beslut fattas utan behandling i institutionsrådet. I dessa fall ska ärendet anmälas vid kommande möte.

<sup>10</sup> Undantag från detta gäller de utbildningar/kurser som enligt rektorsbeslut beslutas efter annan ordning.