

Universitetsdirektörens delegationer

Styrdokument Örebro universitet

Kategori: Delegationsordning

Ärendenummer: ORU 2025/03599

Beslutsfattare: Universitetsdirektör

Fastställt: 2019-05-14

Senast ändrad: 2025-12-16

Dokumentansvarig: Ledningsstaben



Innehåll

Inledning	3
Allmänna villkor för delegationerna	3
Särskilt om jäv	3
Särskilt om studentinflytande	3
Hur delegationsordningen ska läsas	4
Allmän förvaltning	4
Ärenden som universitetsdirektören avgör	4
Universitetsdirektörens delegation till avdelningschefer	4
Universitetsdirektörens delegation till avdelningschefen för Digitalisering och IT	4
Ekonomi	4
Lokaler	5
Ärenden som universitetsdirektören avgör	5
Universitetsdirektörens delegation till fastighetschefen	5
Organisation	5
Ärenden som universitetsdirektören avgör	5
Personal	5
Ärenden som universitetsdirektören avgör	5
Universitetsdirektörens delegation till HR-chefen	5
Utbildning	6
Ärenden som universitetsdirektören avgör	6
Universitetsdirektörens delegation till chefen för Studentavdelningen	6
Bilaga Personal.....	8

Inledning

Rektor har delegerat viss beslutanderätt till universitetsdirektören. I detta dokument redovisas de ärendeslag i vilka universitetsdirektören behåller beslutanderätten samt universitetsdirektörens vidaredelegationer. I de fall beslutanderätt vidaredelegeras till avdelningschef så avses även chefen för Fakultetskansliet, chefen för Rättskansliet, chefen för Universitetsbiblioteket, chefen för Ledningsstaben och chefen för Grants Office.

Allmänna villkor för delegationerna

Beslut ska fattas i enlighet med lagar och förordningar, lokala föreskrifter, riktlinjer och praxis. Samråd ska som huvudregel ske med andra organisatoriska enheter som är berörda av ett ärende. I beredningen ska beaktas olika aspekter av ärendet, såsom jämlikhet, miljö och arbetsmiljö, enligt gällande författningar och interna policydokument. I ärenden av principiell vikt förutsätts att samråd sker med universitetsledningen, respektive den som har vidaredelegerat beslutanderätten, innan beslut fattas.

Den som har erhållit beslutanderätt enligt detta beslut får när så särskilt anges överlåta (vidaredelegera) denna beslutanderätt till underställd befattningshavare eller motsvarande. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltiga.

Beslut av rektor ska alltid fattas efter föredragning (20 § myndighetsförordningen). Den som rektor delegerat beslutanderätten till genom denna delegationsordning, beslutar om ärendena ska föredras eller inte. Denna funktion får också bestämma att ärenden som vidaredelegeras inte behöver föredras.

Myndighetens beslut ska alltid dokumenteras skriftligt och ibland åtföljas av en överklagandehänvisning.

Särskilt om jäv

Regler om jäv finns i 16–18 §§ förvaltningslagen och ska beaktas vid all beredning och allt beslutsfattande. Om en tjänsteperson som har fått ett ärendeslag delegerat till sig är jävig i ett visst ärende, ska eventuell ställföreträdare besluta i hans eller hennes ställe. Om sådan inte finns, eller om ställföreträdaren också är jävig, återgår beslutanderätten till den som har delegerat den. Om beslutanderätten har delegerats av fakultetsnämnden återgår beslutanderätten till fakultetsnämndens ordförande.

Särskilt om studentinflytande

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation (högskolelagen 2 kap. 7 §). Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförande av beredningen (se högskoleförordningen 2 kap. 14 §).

Hur delegationsordningen ska läsas

Delegationsordningen är upplagd på sådant sätt att det i tabellform anges vilken beslutanderätt som avses för respektive ärende. Kolumnen ”får delegeras vidare” används för att markera en särskild beslutanderätt som beslutsfattaren bestämt ska vara möjlig att delegera vidare. Om möjligheten till delegationen riktar sig till en särskild funktion eller befattningshavare framgår till vem av denna kolumn, medan ett kryss i denna kolumn innebär att beslutanderätten får vidaredelegeras till den funktion eller befattningshavare som beslutsfattaren själv bestämmer.

Allmän förvaltning

Ärenden som universitetsdirektören avgör

Nr	Allmän förvaltning
1.1	Ha det övergripande ansvaret för arkiv för den universitetsgemensamma administrationen och att arkivverksamheten följer gällande föreskrifter
1.2	Besluta om ärenden rörande säkerhet, exklusive IT-säkerhet

Universitetsdirektörens delegation till avdelningschefer

Nr	Allmän förvaltning	Får delegeras vidare
1.3	Ansvara för att arkivverksamheten vid avdelningen/organisatoriska enheten följer gällande föreskrifter	x
1.4	Besluta om att neka utlämnande av allmän handling	
1.5	Besluta om att neka en begäran om tillgängliggörande av viss digital service	

Universitetsdirektörens delegation till avdelningschefen för Digitalisering och IT

Nr	Allmän förvaltning	Får delegeras vidare
1.6	Besluta om ärenden rörande IT-säkerhet	
1.7	Besluta om ärenden rörande informationssäkerhet	

Ekonomi

Beslut inom ekonomiområdet regleras i Attest- och inköpsinstruktion.

Lokaler

Ärenden som universitetsdirektören avgör

Nr	Lokalfrågor
2.1	Besluta i ärenden rörande lokalfrågor (med undantag för genomförande av ny-/ombyggnation och inköp av inredning)

Universitetsdirektörens delegation till fastighetschefen

Nr	Lokalfrågor	Får delegeras vidare
2.2	Besluta om genomförande av ny-/ombyggnation och inköp av inredning inom ramen för fastställd budget	x

Organisation

Ärenden som universitetsdirektören avgör

Nr	Organisationsfrågor
3.1	Besluta om direktiv för interna utredningar inom det egna ansvarsområdet och besluta om utredningens sammansättning
3.2	Besluta om revideringar av organisationen inom sitt ansvarsområde

Personal

Ärenden som universitetsdirektören avgör

Nr	Personalfrågor
4.1	Sluta kollektivavtal för universitetet med stöd av lagar och bestämmelser

Universitetsdirektörens delegation till HR-chefen

Nr	Personalfrågor
4.2	Besluta i frågor rörande pensionering (ej professor där rektor beslutar)
4.3	Ansvara för universitetsövergripande facklig förhandlingsverksamhet
4.4	Besluta i frågor rörande företagshälsovård
4.5	Besluta i frågor rörande friskvård och främjande av god arbetsmiljö
4.6	Besluta om fackliga medel

Se bilaga 1 för övriga ärenden inom personalområdet.

Utbildning

Ärenden som universitetsdirektören avgör

Nr	Utbildningsfrågor
5.1	Besluta om tidpunkt och form för betalning av anmälningsavgift respektive studieavgift för student från tredje land inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (SFS 2010: 543)

Universitetsdirektörens delegation till chefen för Studentavdelningen

Nr	Utbildningsfrågor	Får delegeras vidare
5.2	Besluta om antagning av student med följande förtydliganden: <ul style="list-style-type: none">– undantag från något eller några behörighetsvillkor, samt om sökande, som saknar de formella meriter som föreskrivs som behörighetsvillkor, har motsvarande kunskaper (efter samråd med berörd institution)– antagning efter särskilda prov efter förslag från berörd prefekt– antagning p.g.a. särskilda kunskaper eller annars särskilda förutsättningar för utbildningen (efter samråd med berörd institution)– antagning till kurser om mer än 45 hp per termin eller 22,5 hp per sommar efter yttrande från studievägledare– anstånd med studiestart	x
5.3	Medge avsteg från de fastställda terminstiderna för en viss utbildning och en viss tidsperiod om det finns särskilda skäl	
5.4	Besluta om tillgodoräknande i generell examen på grundnivå och avancerad nivå i samband med begäran om examensbevis om ärendet kan betraktas som rutinmässigt	till examenshandläggare
5.5	Besluta om tillgodoräknande av uppdragsutbildning i samband med begäran om examensbevis om ärendet kan betraktas som rutinmässigt	till examenshandläggare
5.6	Besluta om utfärdande av kursbevis och examensbevis inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå	x
5.7	Besluta om utfärdande av kursbevis och examensbevis för uppdragsutbildning enligt förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	x
5.8	Inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå: besluta om eventuell ändring av beslut i anslutning till överklagande och yttrande till Överklagandenämnden för högskolan vid överklagande angående: <ul style="list-style-type: none">- behörighet,- utfärdande av kursbevis,- utfärdande av examensbevis,- tillgodoräknade i generell examen i samband med begäran om examensbevis om ärendet kan bedömas som rutinmässigt och- anstånd med studiestart	x

5.9	Inom uppdragsutbildning: besluta om eventuell ändring av beslut i anslutning till överklagande och yttrande till Överklagandenämnden för högskolan vid överklagande angående: - tillgodoräknande i samband med begäran om examensbevis om ärendet kan betraktas som rutinmässigt, - utfärdande av kursbevis och - utfärdande av examensbevis	x
5.10	Besluta om förändringar av regler för skriftliga tentamina, kompletterande regler och anvisningar som är nödvändiga för det praktiska genomförandet av skriftliga tentamina	
5.11	Ansvara för stöd till studenter med funktionshinder	x
5.12	Teckna bilaterala utbytesavtal inom Erasmusprogrammet	x
5.13	Teckna avtal om utbyte för enskilda studenter och lärare (s.k. grant agreements)	x
5.14	Besluta om nominering till utbytesplats genom universitetet	
5.15	Besluta om fördelning av stipendier inom Erasmusavtalet och Nordlysätverket	
5.16	Fatta beslut om återbetalning av anmälningsavgift respektive studieavgift för student från tredje land inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (SFS 2010:543)	

Bilaga 1 - Personal

Tillsvidare- anställningar:	Anställnings- profil	Ledig- kungörande	Förslag till anställning	Beslut om anställning och anställningsvillkor	Beslut om yttrande till ÖNH vid överklagande
AC - gemensamma verksamhetsstödet	UD	UD	UD	UD	UD
EC - gemensamma verksamhetsstödet	Avdelningschef	UD	Avdelningschef	Avdelningschef	Avdelningschef
TA-personal - gemensamma verksamhetsstödet	Avdelningschef*	UD	Avdelningschef*	Avdelningschef*	Avdelningschef
Tidsbegränsade anställningar:	Anställnings- profil	Ledig- kungörande	Förslag till anställning	Beslut om anställning och anställningsvillkor	Beslut om yttrande till ÖNH vid överklagande
TA personal - gemensamma verksamhetsstödet	Avdelningschef*	Avdelningschef	Avdelningschef*	Avdelningschef*	Avdelningschef

Arbetsmiljö	
Arbetsmiljöansvar enligt uppgiftsfördelningen för avdelning	Avdelningschef*

Omplacering	
--------------------	--

Universitetsdirektörens delegationer
9 (9)



Omplaceringsärenden mellan avdelning	UD
Omplaceringsärenden inom avdelning	Avdelningschef

Lön	
Besluta om lönerrevision enligt RALS	HR-chef
Efter samråd med HR-chef besluta om lönejustering för underställd personal utanför lönerrevisionen	UD

Avveckling	
Besluta om uppsägning på grund av arbetsbrist av personal inom det gemensamma verksamhetsstödet	UD

¹ *) får delegeras