



Besluts- och delegationsordning för Södertörns högskola

Dokumenttyp	Föreskrift
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2023-12-12
Diarienummer	4100-1.1.2-2023
Giltighetstid	2024-01-01 – tills vidare
Ersätter dokument	Besluts- och delegationsordning för Södertörns högskola, dnr 2201-1.1.2-2023
Ansvarig avdelning	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd
Beskrivning	<p>Besluts- och delegationsordningen redovisar styrelsens och rektors beslutsbefogenheter. Vidare reglerar den rektors delegationer till underordnade organ och funktioner.</p> <p>I delegationsordningen återges också förvaltningschefens särskilt beslutade vidaredelegation till avdelningschefer inom gemensam förvaltning (dnr 4101-1.1.2-2023).</p>

Innehåll

1.	Inledning	3
1.1.	Delegationsträd	4
2.	Beslutsbefogenheter enligt högskoleförfattningarna	5
2.1.	Högskolestyrelsen	5
2.2.	Rektor	7
3.	Rektors delegationer.....	8
3.1.	Fakultetsnämnden	8
3.2.	Prefekter	9
3.3.	Prefekten för Institutionen för polisiärt arbete	12
3.4.	Institutionsnämnder	14
3.5.	Styrgruppen för högskolepedagogisk utveckling.....	15
3.6.	Styrgruppen för Studieverkstan.....	15
3.7.	Akademiska ledaren för lärarutbildningen.....	15
3.8.	Lärarutbildningsnämnden.....	17
3.9.	Föreståndaren för CBEES.....	18
3.10.	Styrgruppen för CBEES	19
3.11.	Bibliotekschefen	19
3.12.	Förvaltningschefen	21
4.	Vidaredelegationer.....	24
4.1.	Förvaltningschefens delegationer	24
4.1.1.	Allmän delegation till avdelningschefer inom gemensam förvaltning ...	24
4.1.2.	Chefen för Avd. för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd	25
4.1.3.	Chefen för Campus- och IT-avdelningen	26
4.1.4.	Chefen för Ekonomiavdelningen	26
4.1.5.	Chefen för HR-avdelningen.....	27
4.1.6.	Chefen för Kommunikationsavdelningen	27
4.1.7.	Chefen för Studentavdelningen.....	27
4.2.	Övriga delegationer	28

1. Inledning

Syftet med besluts- och delegationsordningen är att tydliggöra beslutsvägarna inom högskolan.

En delegation utgör en överföring av viss beslutsbefogenhet från ett organ till ett annat underordnat organ. Att bestämma vilka arbetsuppgifter – vid sidan av beslutsfattandet – som ska utföras av ett underordnat organ innebär inte någon delegation. En delegationsordning måste med andra ord skiljas från en arbetsordning, uppdragsbeskrivningar, rutinbeskrivningar, policys och riktlinjer. Således gör denna besluts- och delegationsordning inte anspråk på att beskriva vilka arbetsuppgifter som åvilar olika organ och funktioner inom Södertörns högskola.

En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organet/funktionen, som fått uppgiften delegerad till sig. Av ett delegationsbeslut ska tydligt framgå vem som delegerar, till vem delegationen ges, vad som delegeras och vilken tid delegationen avser.

All delegation görs under förutsättning att den som får en beslutanderätt delegerad till sig följer gällande regler och riktlinjer.

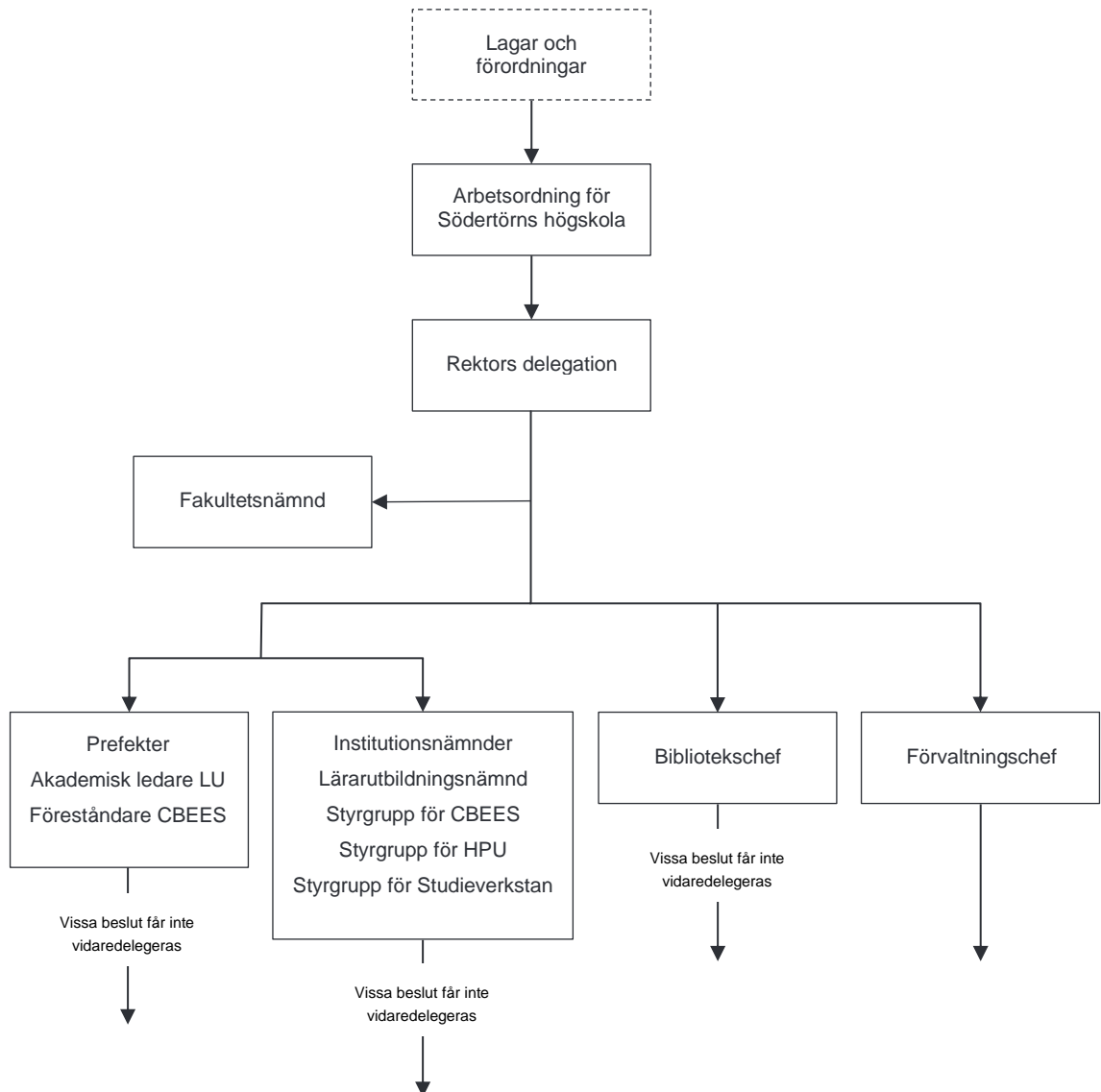
Beslut som fattas med stöd av delegation kan normalt inte ändras av den som givit delegationen. Ett olagligt beslut kan dock ändras. Är beslutet lagligt men olämpligt är en ändring av beslutet från den delegerande i de flesta fall inte möjlig. Delegationen kan inte omfatta beslut rörande den som givit delegationen.

Som huvudregel gäller att vidaredelegation kan göras om inte annat föreskrivits i författning eller genom beslut. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på det delegerande organet. Om organ/funktion som fått viss beslutsbefogenhet delegerad till sig inte förmår att hantera ansvaret eller missköter sig åligger det den som delegerat att ingripa. En delegation kan när som helst återkallas och bör återkallas när det finns skäl till det. Det delegerande organet/funktionen ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut.

Brytdatum för eventuell revision av besluts- och delegationsordningen är årligen den 30 april och 31 oktober.

1.1. Delegationsträd

Beslutanderätten regleras i lagar och förordningar, högskolestyrelsens arbetsordning för högskolan, rektors delegation och i vidaredelegationer från verksamhetschefer och organ.



2. Beslutsbefogenheter enligt högskoleförfattningarna¹

Högskoleförfattningarna reglerar enbart vilka ärenden som ska beslutas av högskolestyrelsen och rektor. Andra beslutande organ inom högskolan grundar sina beslutsbefogenheter på delegation från överordnade organ, där den ursprungliga delegationen alltid är från rektor.

I högskoleförordningen (HF) 1993:100 framgår vilka särskilt angivna ärenden som ska beslutas av högskolestyrelsen, vilka inte får delegeras. Styrelsen kan dock i viss konkret fråga bemyndiga rektor att fatta beslut i sitt ställe. Som myndighetschef fattar rektor beslut i alla högskolans ärenden, bortsett från de ärenden som enligt HF ska avgöras av högskolestyrelsen. Rektor får enligt HF delegera sina uppgifter om inte annat är föreskrivet. Bestämmelser om delegering i myndighetsförordningen (SFS 2007:515) är enligt 1 kap. 5 § HF ej tillämpliga på högskolor.

Högskolelagen (HL) 1992:1434 stadgar att högskolan beslutar om sin interna organisation utöver styrelse och rektor, om inte annat är föreskrivet (2 kap. 5 §). Beslut ska fattas av personer med vetenskaplig kompetens om besluten kräver bedömning av

- Uppläggning, genomförande av och kvalitet i utbildning eller
- Organisation av och kvalitet i forskningen.

Om bedömningen ska göras av en grupp av personer, ska majoriteten av dessa ha vetenskaplig kompetens. Med person med vetenskaplig kompetens avses professor eller annan lärare/forskare som har anställning för vilken det krävs doktorsexamen eller motsvarande vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

En viktig princip för beslutsfattandet inom högskolan är studentinflytandet. Av HL och HF framgår att studenter har rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna och att högskolor ska verka för att studenterna tar aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. Vidare finns reglerat att studenter har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

2.1. Högskolestyrelsen

Högskolestyrelsen ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att högskolan hushållar väl med statens medel (3 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 2 § första stycket HF).

Årsredovisningen ska skrivas under av styrelsen. Underskriften innebär att styrelsen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och högskolans ekonomiska ställning (2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag samt 2 kap. 2 § första stycket HF). I anslutning till

¹ Ingår även i *Arbetsordning för Södertörns högskola*, dnr 3399/1.1.2/2016.

underskriften i årsredovisningen ska styrelsen lämna en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

Styrelsen ska enligt 2 kap. 2 § HF besluta

- I viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation
- Om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt
- Om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter
- I viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna
- I frågor som enligt 2 kap. 15 § HF ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 § HF
- Om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket HF
- Om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning
- Om en anställningsordning
- Om viktigare föreskrifter i övrigt, och
- I frågor i övrigt som är av principiell vikt. I övrigt se 2 kap. 3 § andra stycket HF.

Vidare beslutar styrelsen i följande frågor

- Styrelsen beslutar om föreskrifter om hörande av lärare, övriga anställda och studenter inför styrelsens förslag till rektor 2 kap. 8 § andra stycket HF
- Styrelsen meddelar formerna för valet av lärarrepresentanter i styrelsen, i enlighet med 2 kap. 7 a § första stycket HF
- Styrelsen beslutar om utseende av rektors ställföreträdare, 2 kap. 10 § första stycket HF
- Styrelsen avger förslag till rektor, som anställs av regeringen, 2 kap. 8 § HF
- Styrelsen utser vice ordförande inom sig, 2 kap. 1 § andra stycket HF
- Styrelsen får enligt 2 kap. 15 § HF inrätta en personalansvarsnämnd (se p 5) och utse ledamöter för att pröva frågor om
 - skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,
 - disciplinansvar,
 - åtalsanmälan,
 - avstängning.

2.2. Rektor

Rektors beslutsbefogenheter framgår av bestämmelsen i 2 kap. 3 § HF. Innebörden är den att rektor fattar beslut i alla högskolans ärenden, utom de ärenden som enligt högskoleförfattningarna ska avgöras av styrelsen. Styrelsen kan dock besluta något annat, dvs. ta över beslutanderätten från rektor, men detta är inte möjligt beträffande sådana uppgifter som enligt HF direkt ankommer på rektor.

Rektor ska förelägga högskolestyrelsen sådana ärenden som är av principiell vikt. Av 2 kap. 2 § p 11 HF framgår att högskolestyrelsen ska besluta i sådana frågor.

Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet (2 kap. 13 § HF). Beslut som rör anställning av professor får inte delegeras (4 kap.13 § HF). Vidare får beslut om att en professors anställning ska upphöra inte delegeras (4 kap. 17 § HF).

En högskola får kalla en person till anställning som professor, om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan. Beslut om att kalla en person till anställning fattas av rektor och får inte delegeras (4 kap. 7 § HF).

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (6 kap. 30 § HF). Rektor ska även besluta om doktorand efter ansökan hos rektor ska få tillbaka sina resurser för utbildningen (6 kap. 31 § HF). Inget av dessa beslut får rektor delegera (6 kap. 36 § HF).

Vidare anger HF rektor som direkt beslutsfattare i följande frågor

- Rektor ska vara ordförande i personalansvarsnämnden (2 kap. 15 § andra st. HF)
- Rektor ska ingå i högskolestyrelsen (2 kap. 1 § HF samt 2 kap. 4 § HL)
- Brådskande ärenden i styrelsen får i vissa fall avgöras av ordföranden efter samråd med rektor (2 kap. 5 § HF)
- Rektor fattar beslut om anställning av lärare (4 kap. 13 § HF) och doktorander (5 kap. 6 § HF)
- Rektor ska vara ordförande i disciplinnämnden (10 kap. 4 § HF)
- Rektor avgör – efter samråd med den lagfarna ledamoten i disciplinnämnden – om ärende avseende förseelse, som kan föranleda disciplinära åtgärder, ska lämnas utan vidare åtgärd eller föranleda varning av rektor eller hänskjutas till disciplinnämnden för prövning (10 kap. 9 § HF)
- Om ärende hänskjuts till disciplinnämnden, får rektor efter samråd med den lagfarna ledamoten med omedelbar verkan interimistiskt avstänga studenten från verksamheten vid högskolan (10 kap. 14 § HF)
- Rektor beslutar, utöver vad som anges i lagen och i denna arbetsordning, om närmare föreskrifter för val, sammansättning av beslutande organ och i förekommande fall utseende av ledamöter och suppleanter i desamma
- Rektor utser ordinarie ledamöter och suppleanter i externa organ.

3. Rektors delegationer

Följande delegationer gäller under förutsättning att lagar, förordningar och högskolans interna regelverk följs.

Prorektor är rektors ställföreträdare och övertar rektors beslutsbefogenheter vid dennes frånvaro.

3.1. Fakultetsnämnden

Rektor delegerar beslutanderätten till Fakultetsnämnden enligt nedan.² Beslut som innebär normgivning, dvs. utfärdande av generella bindande regler, kan inte vidaredelegeras.

Fakultetsnämnden får således inte delegera sitt huvudansvar för kvaliteten inom högskolans forskning och utbildning. Den får dock delegera beslutanderätt till sin ordförande.

Rektor delegerar till Fakultetsnämnden att

- Besluta om riktlinjer för utbildning, forskning och samverkan samt att kontinuerligt utveckla, följa upp och utvärdera kvaliteten inom dessa verksamheter.

Utbildning på grundnivå, avancerad nivå och förutbildning

- Besluta om inrättande respektive avveckling av huvudområde inom ramen för högskolans generella examenstillstånd
- Besluta om inrättande respektive avveckling av huvudområde inom högskolans masterutbildningsområden
- Till rektor lämna förslag till ansökan om examenstillstånd
- Besluta om inrättande respektive avveckling av utbildningsprogram
- Fastställa utbildningsplaner.

Utbildning på forskarnivå

- Besluta om inrättande respektive avveckling av ämne inom högskolans forskarutbildningsområden
- Till rektor lämna förslag till ansökan om examenstillstånd
- Besluta om antagning till forskarutbildning
- Fastställa allmän studieplan i ämnen inom högskolans forskarutbildningsområden
- Fastställa kursplaner
- Besluta om tidpunkt för disputation
- Besluta om opponent och betygsnämnd vid disputation
- Föreslå principer för utveckling av högskolans forskarutbildning samt för fördelning av doktorandplatser.

² För Fakultetsnämndens uppdrag se beslut dnr 490/11/2013.

Övrigt

- Besluta om antagande av docent efter förslag från rekryteringskommitté
- Utse hedersdoktor i enlighet med högskolans fastställda kriterier
- Besluta om utnämning av affilierad lektor efter förslag från rekryteringskommitté
- Till rektor lämna yttrande om utnämning av affilierad professor efter förslag från rekryteringskommitté
- Utse ordförande och ledamöter i högskolans rekryteringskommittéer
- Utse ordförande och ledamöter i högskolans meriteringskommitté efter förslag från styrgruppen för högskolepedagogisk utveckling
- Besluta om inplacering av pedagogisk meriteringsnivå efter förslag från rekryteringskommitté.

3.2. Prefekter³

Rektor delegerar beslutanderätten till prefekter enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Prefekter får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Proprefekt är prefekts ställföreträdare och övertar prefekts beslutsbefogenheter vid dennes frånvaro.

Rektor delegerar till prefekt att

Personal

- Leda och fördela arbetet för alla anställda vid institutionen
- Anställa personal (får ej vidaredelegeras), med undantag för:
 - professorsanställningar oavsett anställningstid
 - lektor med personens totala anställningstid på SH överstigande ett år
 - biträdande lektor
 - forskarassistent
 - första anställningsperiod som doktorand
- Besluta om engagemang som professor emeritus (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om lön för institutionens personal efter samråd med HR-avdelningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran (får ej vidaredelegeras, för professor beslutar rektor)
- Besluta om tjänstledighet för anställda vid institutionen (får ej vidaredelegeras). För tjänstledighet för professor ska samråd med rektor ske före beslut

³ Avser ej prefekten för Institutionen för polisiärt arbete.

- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om bemanningsplaner för lärare enligt gällande arbetstidsavtal.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Fastställa budget för institutionen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om användningen av institutionens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Teckna avtal om forskningsfinansiering upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansören inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Godkänna ansökan om externa medel upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansören inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde mindre än 50 000 kr
- Besluta om inköp upp till 2 000 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal avseende uppdragsutbildning och uppdragsforskning upp till 2 000 000 kr per år och uppdrag (får ej vidaredelegeras). Beslut om uppdragsutbildning upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal om samverkan på institutionsnivå under förutsättning att eventuellt ekonomiskt åtagande ryms inom institutionens budget.

Utbildning

- Besluta om institutionens utbildningsutbud (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om plats- och antagningstal för institutionens kurser och utbildningsprogram (får ej vidaredelegeras). För plats- och antagningstal för institutionsövergripande utbildningar placerade vid institutionen ska beslut ske i samråd med annan berörd prefekt/akademiska ledaren för lärarutbildningen
- Besluta om individuell studieplan för doktorand antagen i ämne placerat vid institutionen
- Utse examinatorer på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Besluta om tillgodoräknande
- Besluta om antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå när särskilda skäl föreligger⁴

⁴ Dvs. undantag från behörighetsvillkor (7 kap. 3 § HF) så kallade dispenser för befintliga studenter och beviljande av att fortsätta studier efter studieuppehåll (7 kap. 33 § HF).

- Besluta om studieuppehåll.

Etikprövning

- Fullgöra de uppgifter som en forskningshuvudman har enligt lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningslagen) och andra föreskrifter som ansluter till lagen samt högskolans interna rutiner, inkl. att säkerställa att åtgärder vidtas för
 - att förebygga att forskning utförs i strid med etikprövningslagen eller i strid med ett villkor som har meddelats med stöd av etikprövningslagen
 - att det finns goda rutiner för information, uppföljning och kontroll gällande frågor om etikprövning inom organisationen samt
 - att de som arbetar med forskning får nödvändig utbildning om etikprövningslagen och vad som krävs enligt den lagen.
- Besluta om ansökan om etikprövning av forskning och ändring av ett godkännande enligt etikprövningslagen och förordning (2003:615) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningsförordningen)
- Besluta om att begära rådgivande yttrande enligt 4 a och 4 b §§ etikprövningsförordningen
- Besluta om att uppdra gemensamt med andra forskningshuvudmän som medverkar i ett och samma forskningsprojekt åt en av dem att ansöka om etikprövning av projektet för allas räkning samt att ansöka om etikprövning på uppdrag av de andra huvudmännen och informera de övriga om Etikprövningsmyndighetens beslut, och
- Överklaga Etikprövningsmyndighetens beslut i ett ärende om etikprövning och företräda högskolan i ett sådant överklagandeärende.

Övrigt

- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

3.3. Prefekten för Institutionen för polisiärt arbete

Rektor delegerar beslutanderätten till prefekten enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Prefekten får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Proprefekt är prefekts ställföreträdare och övertar prefekts beslutsbefogenheter vid dennes frånvaro.

Rektor delegerar till prefekten att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal vid institutionen
- I samråd med Polismyndigheten besluta om bemanning på institutionen med erforderlig polisiär kompetens (får ej vidaredelegeras)
- Anställa personal (får ej vidaredelegeras), med undantag för:
 - professorsanställningar oavsett anställningstid
 - lektor med personens totala anställningstid på SH överstigande ett år
 - biträdande lektor
 - forskarassistent
 - första anställningsperiod som doktorand
- Besluta om engagemang som professor emeritus (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om lön för institutionens personal anställd vid Södertörns högskola, efter samråd med HR-avdelningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran (får ej vidaredelegeras, för professor beslutar rektor)
- Besluta om tjänstledighet för anställda vid institutionen (får ej vidaredelegeras). För tjänstledighet för professor ska samråd med rektor ske före beslut
- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om bemanningsplaner för lärare enligt gällande arbetstidsavtal.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Fastställa budget för institutionen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om användningen av institutionens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget

- Teckna avtal om forskningsfinansiering upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansören inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Godkänna ansökan om externa medel upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansören inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde mindre än 50 000 kr
- Besluta om inköp upp till 2 000 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal avseende uppdragsutbildning och uppdragsforskning upp till 2 000 000 kr per år och uppdrag (får ej vidaredelegeras). Beslut om uppdragsutbildning upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal om samverkan på institutionsnivå under förutsättning att eventuellt ekonomiskt åtagande ryms inom institutionens budget.

Utbildning

- Besluta om institutionens utbildningsutbud (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om plats- och antagningstal för institutionens kurser och utbildningsprogram (får ej vidaredelegeras). För plats- och antagningstal för institutionsövergripande utbildningar placerade vid institutionen ska beslut ske i samråd med annan berörd prefekt/akademiska ledaren för lärarutbildningen
- Besluta om individuell studieplan för doktorand antagen i ämne placerat vid institutionen
- Utse examinatorer på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Besluta om tillgodoräknande
- Besluta om antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå när särskilda skäl föreligger⁵
- Besluta om byte av studieort för student antagen till polisutbildning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om studieuppehåll.

Etikprövning

- Fullgöra de uppgifter som en forskningshuvudman har enligt lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningslagen) och andra föreskrifter som ansluter till lagen samt högskolans interna rutiner, inkl. att säkerställa att åtgärder vidtas för
 - att förebygga att forskning utförs i strid med etikprövningslagen eller i strid med ett villkor som har meddelats med stöd av etikprövningslagen
 - att det finns goda rutiner för information, uppföljning och kontroll gällande frågor om etikprövning inom organisationen samt

⁵ Se not 4.

- att de som arbetar med forskning får nödvändig utbildning om etikprövningslagen och vad som krävs enligt den lagen.
- Besluta om ansökan om etikprövning av forskning och ändring av ett godkännande enligt etikprövningslagen och förordning (2003:615) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningsförordningen)
- Besluta om att begära rådgivande yttrande enligt 4 a och 4 b §§ etikprövningsförordningen
- Besluta om att uppdra gemensamt med andra forskningshuvudmän som medverkar i ett och samma forskningsprojekt åt en av dem att ansöka om etikprövning av projektet för allas räkning samt att ansöka om etikprövning på uppdrag av de andra huvudmännen och informera de övriga om Etikprövningsmyndighetens beslut, och
- Överklaga Etikprövningsmyndighetens beslut i ett ärende om etikprövning och företräda högskolan i ett sådant överklagandeärende.

Övrigt

- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

3.4. Institutionsnämnder

Rektor delegerar till institutionsnämnder att

- Fastställa årlig verksamhetsplan för institutionen
- Fastställa årlig verksamhetsberättelse för institutionen
- Till Fakultetsnämnden lämna förslag till utbildningsplan för institutionens program på grundnivå och avancerad nivå
- Fastställa kursplaner för institutionens kurser på grundnivå, avancerad nivå och förutbildning (får ej vidaredelegeras, med undantag för beslut om kurslitteratur).

3.5. Styrgruppen för högskolepedagogisk utveckling

Rektor delegerar till styrgruppen för högskolepedagogisk utveckling att

- Besluta i strategiska frågor för högskolepedagogisk utveckling (får ej vidaredelegeras).

3.6. Styrgruppen för Studieverkstan

Rektor delegerar till styrgruppen för Studieverkstan att

- Besluta i strategiska frågor för Studieverkstan (får ej vidaredelegeras).

3.7. Akademiska ledaren för lärarutbildningen

Rektor delegerar beslutanderätten till akademiska ledaren för lärarutbildningen enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Akademiska ledaren får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Rektor delegerar till akademiska ledaren att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal inom lärarutbildningen
- Anställa personal (får ej vidaredelegeras), med undantag för:
 - professorsanställningar oavsett anställningstid
 - lektor med personens totala anställningstid på SH överstigande ett år
 - biträdande lektor
 - forskarassistent
 - första anställningsperiod som doktorand
- Besluta om engagemang som professor emeritus (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om lön för personal anställd vid lärarutbildningen efter samråd med HR-avdelningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran (får ej vidaredelegeras, för professor beslutar rektor)
- Besluta om tjänstledighet för anställda vid lärarutbildningen (får ej vidaredelegeras). För tjänstledighet för professor ska samråd med rektor ske före beslut
- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om bemanningsplaner för lärare enligt gällande arbetstidsavtal.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljuförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Fastställa budget för lärarutbildningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om användningen av lärarutbildningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Teckna avtal om forskningsfinansiering upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansiären inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Godkänna ansökan om externa medel upp till 5 000 000 kr per år och projekt där finansiären inte kräver underskrift av rektor (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde mindre än 50 000 kr
- Besluta om inköp upp till 2 000 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal avseende uppdragsutbildning upp till 2 000 000 kr per år och uppdrag (får ej vidaredelegeras). Beslut om uppdragsutbildning upp till 50 000 kr får vidaredelegeras
- Teckna avtal om samverkan för lärarutbildningen under förutsättning att eventuellt ekonomiskt åtagande ryms inom lärarutbildningens budget.

Utbildning

- Besluta om lärarutbildningens utbildningsutbud (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om plats- och antagningstal för lärarutbildningens kurser och utbildningsprogram och när tillämpligt i samråd med berörd prefekt (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om individuell studieplan för doktorand antagen i ämne placerat vid institutionen
- Utse examinatorer på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Besluta om tillgodoräknande
- Besluta om antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå när särskilda skäl föreligger⁶
- Besluta om studieuppehåll.

Etikprövning

- Fullgöra de uppgifter som en forskningshuvudman har enligt lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningslagen) och andra föreskrifter som ansluter till lagen samt högskolans interna rutiner, inkl. att säkerställa att åtgärder vidtas för
 - att förebygga att forskning utförs i strid med etikprövningslagen eller i strid med ett villkor som har meddelats med stöd av etikprövningslagen

⁶ Se not 4.

- att det finns goda rutiner för information, uppföljning och kontroll gällande frågor om etikprovning inom organisationen samt
- att de som arbetar med forskning får nödvändig utbildning om etikprovningens lag och vad som krävs enligt den lagen.
- Besluta om ansökan om etikprovning av forskning och ändring av ett godkännande enligt etikprovningens lag och förordning (2003:615) om etikprovning av forskning som avser människor (etikprovningens förordning)
- Besluta om att begära rådgivande yttrande enligt 4 a och 4 b §§ etikprovningens förordning
- Besluta om att uppdra gemensamt med andra forskningshuvudmän som medverkar i ett och samma forskningsprojekt åt en av dem att ansöka om etikprovning av projektet för allas räkning samt att ansöka om etikprovning på uppdrag av de andra huvudmännen och informera de övriga om Etikprovningens myndighets beslut, och
- Överklaga Etikprovningens myndighets beslut i ett ärende om etikprovning och företräda högskolan i ett sådant överklagandeärende.

Övrigt

- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

3.8. Lärarutbildningsnämnden

Rektor delegerar till Lärarutbildningsnämnden att

- Fastställa årlig verksamhetsplan för Lärarutbildningen
- Fastställa årlig verksamhetsberättelse för Lärarutbildningen
- Till Fakultetsnämnden lämna förslag till utbildningsplan för lärarutbildning (får ej vidaredelegeras)

- Fastställa kursplaner för lärarutbildningens kurser och kurser i ämnen organisatoriskt placerade vid Lärarutbildningen på grundnivå, avancerad nivå och förutbildning (får ej vidaredelegeras, med undantag för beslut om kurslitteratur)
- Fastställa förslag till annons vid rekrytering av akademisk personal vid Lärarutbildningen.

3.9. Föreståndaren för CBEES

Rektor delegerar beslutanderätten till föreståndaren för CBEES enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Föreståndaren får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Rektor delegerar till föreståndaren att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal vid centrumbildningen
- Besluta om tidsbegränsade anställningar och uppdrag för sammantaget längst sex månader (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om lön för de personalgrupper som föreståndaren har befogenhet att anställa efter samråd med HR-avdelningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt för de personalgrupper som föreståndaren har befogenhet att anställa (får ej vidaredelegeras).

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Besluta om användningen av centrumbildningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget.

Etikprövning

- Fullgöra de uppgifter som en forskningshuvudman har enligt lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningslagen) och andra föreskrifter som ansluter till lagen samt högskolans interna rutiner, inkl. att säkerställa att åtgärder vidtas för
 - att förebygga att forskning utförs i strid med etikprövningslagen eller i strid med ett villkor som har meddelats med stöd av etikprövningslagen
 - att det finns goda rutiner för information, uppföljning och kontroll gällande frågor om etikprövning inom organisationen samt
 - att de som arbetar med forskning får nödvändig utbildning om etikprövningslagen och vad som krävs enligt den lagen.

- Besluta om ansökan om etikprövning av forskning och ändring av ett godkännande enligt etikprövningslagen och förordning (2003:615) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningsförordningen)
- Besluta om att begära rådgivande yttrande enligt 4 a och 4 b §§ etikprövningsförordningen
- Besluta om att uppdra gemensamt med andra forskningshuvudmän som medverkar i ett och samma forskningsprojekt åt en av dem att ansöka om etikprövning av projektet för allas räkning samt att ansöka om etikprövning på uppdrag av de andra huvudmännen och informera de övriga om Etikprövningsmyndighetens beslut, och
- Överklaga Etikprövningsmyndighetens beslut i ett ärende om etikprövning och företräda högskolan i ett sådant överklagandeärende.

Övrigt

- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

3.10. Styrgruppen för CBEES

Rektor delegerar till styrgruppen för CBEES att

- Besluta i strategiska frågor för CBEES (får ej vidaredelegeras).

3.11. Bibliotekschefen

Rektor delegerar beslutanderätten till bibliotekschefen enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Bibliotekschefen får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Rektor delegerar till bibliotekschefen att

Personal

- Leda och fördela arbetet för alla anställda vid biblioteket
- Anställa personal vid biblioteket (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om lön för bibliotekets personal efter samråd med HR-avdelningen (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef (får ej vidaredelegeras).

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Fastställa budget för biblioteket (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om användningen av bibliotekets ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde mindre än 50 000 kr
- Besluta om inköp upp till 1 000 000 kr inom ramen för fastställd budget
- Besluta om att ingå avtal för Södertörns högskola och teckna högskolans firma för varje enskilt tillfälle och årsvis upp till högst 300 000 kr inom ramen för tilldelad budget. Samråd ska ske med rektor. (får ej vidaredelegeras)

Övrigt

- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

3.12. Förvaltningschefen

Förvaltningschefen har att biträda rektor med ledning och utveckling av högskolan i dess helhet och verka för en effektiv, rättssäker och samordnad administration.

Rektor delegerar beslutanderätten till förvaltningschefen enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor.

Förvaltningschefen får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Rektor delegerar till förvaltningschefen att

- Besluta om gemensam förvaltnings verksamhet, organisation, ekonomi och personal.

Personal

- Leda och fördela arbetet för alla anställda inom den gemensamma förvaltningen
- Anställa personal inom den gemensamma förvaltningen
- Besluta om lön för personal inom den gemensamma förvaltningen efter samråd med HR-avdelningen
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran
- Besluta om tjänstledighet för anställda inom den gemensamma förvaltningen
- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef
- Besluta om högskolans personaladministrativa regler, styrdokument och kontrollorganisation
- Beordra löneutbetalning
- Besluta om manuella utbetalningar av löner och arvoden
- Teckna arbetsgivardeklaration för avtalsenliga löne- och arbetsgivaravgifter samt Kronofogdens införsel
- Vara arbetsgivarens part i kontakter med representanter för arbetstagarna
- Ingå lokala kollektivavtal med de fackliga organisationerna
- Besluta om användning av lokala omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal
- Besluta om högskolans företags- och studenthälsovård
- Besluta om företagskort med privat betalningsansvar för alla anställda
- Besluta om krav på förstadagsintyg (läkarintyg fr.o.m. första sjukdagen) gällande samtliga av högskolans personalkategorier efter samråd med HR-avdelningen
- Besluta om yttranden till Överklagandenämnden för högskolan angående överklaganden i anställningsärenden, med undantag för ärenden rörande professor som beslutas av rektor.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner
- Besluta om tillämpningen av Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Ekonomi

- Ingå avtal för Södertörns högskola och teckna högskolans firma, för varje enskilt tillfälle och årsvis upp till högst 25 000 000 kr. Åtaganden som sträcker sig över flera år och som överskrider beloppsgränsen tecknas tillsammans med rektor
- Besluta om användningen den gemensamma förvaltningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om högskolans ekonomiadministrativa regler, styrdokument, upphandling och kontrollorganisation
- Besluta om kontoplan, attestplan och utanordningsinstruktioner samt hantering av bankkonton och avskrivning av fordran
- Besluta om formerna för högskolans verksamhetsuppföljning, ekonomiska uppföljning och redovisning samt värdering av tillgångar och skulder
- Besluta om avyttring och utrantering av utrustning/inventarier
- Besluta om ansökan om betalkort och inköpskort.

Studieadministrativa frågor

- Besluta om antagning till högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå⁷
- Besluta om tillgodoräknande
- Utfärda examensbevis för examina på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Utfärda kursbevis
- Besluta om den högskolegemensamma studie- och karriärvägledningen
- Besluta om sekretess för uppgifter om studenter
- Besluta om yttranden till Överklagandenämnden för högskolan angående överklaganden i ärenden rörande antagning och behörighet, tillgodoräknanden, examensbevis/kursbevis samt anstånd och uppehåll med studierna
- Besluta om rutiner för stipendier samt anmälnings- och studieavgifter, dock ej övergripande beslut om studieavgiftens storlek. Förvaltningschefen beslutar även i enskilda ärenden vad gäller stipendier, anmälnings- och studieavgifter samt om fördelning av medel inom stipendieprogram
- Besluta om fördelning av internt avsatta medel för stödåtgärder för studenter med funktionsnedsättning
- Besluta om att lämna ärende utan åtgärd enligt 10 kap. 9 § p 1 HF och att hänskjuta ärende till disciplinnämnden enligt 10 kap. 9 § p 3 HF.

⁷ Inkl. antagning p.g.a. särskilda skäl; beviljande av anstånd (7 kap. 33 § HF) och undantag från behörighetsvillkor (7 kap. 3 § HF). Gäller ny student till högskolan.

Övrigt

- Besluta om systemägarskap för högskolegemensamma IT-system
- Besluta om disposition av högskolegemensamma lokaler
- Inom delegerad beloppsgräns besluta om ny- och ombyggnationer av högskolans lokaler
- Besluta om högskoleövergripande säkerhetsfrågor och krishantering/-organisation, inklusive brandsäkerhet och utrymning
- Ha ansvar för högskolans lokaler enligt hyresavtalens ansvarsfördelning
- Besluta om övergripande IT- och informationssäkerhet
- Besluta om miljöledningssystem
- Besluta om verksamhets-, grupp- och individförsäkringar
- Besluta om högskolegemensamma styrdokument för dokumentstyrning och arkivering av högskolans allmänna handlingar
- Besluta om myndighetsarkivets organisation
- Besluta om registrering och lottning av ärenden
- Besluta i ärenden om utlämnande av allmän handling
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om utlämnande av registerutdrag enligt art. 15 dataskyddsförordningen
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Besluta om att utse dataskyddsombud
- Besluta om tillämpningen av högskolans grafiska profil.

4. Vidaredelegationer

4.1. Förvaltningschefens delegationer

Beslutade av förvaltningschefen 2023-12-12 att gälla fr.o.m. 2024-01-01 och tills vidare (dnr 4101-1.1.2-2023). I det följande återges detta beslut.

Följande delegationer gäller under förutsättning att lagar, förordningar och högskolans interna regelverk följs.

4.1.1. Allmän delegation till avdelningschefer inom gemensam förvaltning

Inom ramen för rektors delegation till förvaltningschefen ges följande vidaredelegation av beslutsrätt till avdelningschefer inom gemensam förvaltning, omfattar även chefen för Enheten för verksamhetsplanering och projektledning. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av förvaltningschefen.

Avdelningschefer får delegera sin beslutanderätt vidare efter samråd med förvaltningschefen, om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Förvaltningschefen delegerar till avdelningschef att

Personal

- Leda och fördela arbetet för alla anställda inom avdelningen
- Anställa personal inom avdelningen. Beslut om att inleda rekrytering av tillsvidareanställning fattas efter samråd med förvaltningschefen
- Besluta om lön för avdelningens personal efter samråd med HR-avdelningen
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen på den anställdes begäran
- Besluta om tjänstledighet för anställda inom avdelningen
- Besluta om ny placering/intern rörlighet i samråd med annan berörd chef. Innan beslut fattas ska samråd med förvaltningschefen ske.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Besluta om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om att ingå avtal för Södertörns högskola och teckna högskolans firma, för varje enskilt tillfälle och årsvis upp till högst 300 000 kr inom ramen för tilldelad budget

- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde mindre än 50 000 kr
- Besluta om inköp upp till 1 000 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp upp till 50 000 kr får vidaredelegeras.

Övrigt

- Utöva systemägarskap i enlighet med högskolans regelverk (får endast vidaredelegeras till medarbetare med chefsansvar)
- Besluta om nekande av utlämnande av allmän handling (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om att ingå avtal eller överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar (får ej vidaredelegeras)
- Besluta om en personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten eller inte. Beslutet innefattar även en bedömning av om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident
- Besluta om registrerades rättigheter enligt art. 12.5 och 16-21 i dataskyddsförordningen avseende rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet samt underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning
- Besluta om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och om eventuellt samråd ska ske med Integritetsskyddsmyndigheten
- Tillse att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.

4.1.2. Chefen för Avd. för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd att

- Besluta om högskolegemensamma styrdokument för dokumentstyrning och arkivering av högskolans allmänna handlingar
- Besluta om myndighetsarkivets organisation
- Besluta om registrering och lottning av ärenden
- Besluta om utlämnande av registerutdrag enligt art. 15 dataskyddsförordningen
- Besluta om att utse dataskyddsombud (får ej vidaredelegeras).

4.1.3. Chefen för Campus- och IT-avdelningen

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för Campus- och IT-avdelningen. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för Campus- och IT-avdelningen att

- Besluta om andrahandshyresavtal med en varaktighet på högst ett år
- Ansvara för att fortlöpande undersöka risker i högskolans allmänna lokaler i syfte att förebygga ohälsa och olycksfall. Tillse att teknisk utrustning i dessa lokaler underhålls, kontrolleras och besiktigas regelbundet
- Besluta om organisering av högskolans brandsäkerhet och utrymning, inklusive systematiskt brandskyddsarbete.

4.1.4. Chefen för Ekonomiavdelningen

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för Ekonomiavdelningen. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för Ekonomiavdelningen att

- Besluta om avskrivning av fordran understigande 50 000 kr
- Besluta om ekonomiadministrativa rutiner
- Besluta om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier⁸
- Teckna utbetalningsuppdrag för skatter och lagstadgade arbetsgivaravgifter
- Underteckna mervärdesskattedeklaration
- Besluta om upptagande av lån och amortering för anläggningstillgångar
- Ha rätt att teckna beslutsattest för enskild verifikation eller omföringsbesked för bokföringsorder avseende samtliga organisatoriska enheter
- Besluta om redovisningsplan och redovisningsprinciper
- Besluta om hantering av bankkonton för de åtgärder där firmateckning inte krävs
- Besluta om behörigheter i Statens internbanks system SIBS och Hermes
- Teckna firma vid upphandlingar
- Besluta om verksamhetsförsäkring.

⁸ Försäljning får ske om utrustningen/inventarierna inte längre behövs för statens verksamhet eller blivit obrukbar. Med värde avses restvärde. Avyttringen ska genomföras affärsmässigt. Beslut om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde > 10 prisbasbelopp tas i samråd med förvaltningschefen.

4.1.5. Chefen för HR-avdelningen

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för HR-avdelningen. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för HR-avdelningen att

- Beordra löneutbetalning
- Besluta om manuella utbetalningar av löner och arvoden
- Teckna arbetsgivardeklaration för avtalsenliga löne- och arbetsgivaravgifter samt Kronofogdens införsel
- Besluta om grupp- och individförsäkringar för medarbetare
- Vara arbetsgivarens part i kontakter med representanter för arbetstagarerna
- Ingå lokala kollektivavtal med de fackliga organisationerna
- Besluta om användning av lokala omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal
- Besluta om krav på förstadagsintyg (läkarintyg fr.o.m. första sjukdagen) gällande samtliga av högskolans personalkategorier
- Besluta om yttranden till Överklagandenämnden för högskolan angående överklaganden i anställningsärenden, med undantag för ärenden rörande professor som beslutas av rektor.

4.1.6. Chefen för Kommunikationsavdelningen

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för Kommunikationsavdelningen. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för Kommunikationsavdelningen att

- Besluta om upplåtelse av utställningsytor och de lokaler som finns upplagda och är bokningsbara i lokalbokningssystemet, med undantag för andrahandshyresavtal över längre tid.

4.1.7. Chefen för Studentavdelningen

Utöver den allmänna delegationen vidaredelegerar förvaltningschefen beslutsrätten i nedanstående ärenden till chefen för Studentavdelningen. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av förvaltningschefen.

Förvaltningschefen delegerar till chefen för Studentavdelningen att

- Besluta om antagning till högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå⁹
- Besluta om tillgodoräknande

⁹ Se not 7.

- Utfärda examensbevis för examina på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Utfärda kursbevis
- Besluta om sekretess för uppgifter om studenter
- Besluta om yttranden till Överklagandenämnden för högskolan angående överklaganden i ärenden rörande antagning och behörighet, tillgodoräknanden, examensbevis/kursbevis samt anstånd och uppehåll med studierna
- Besluta om grupp- och individförsäkringar för studenter
- Besluta om rutiner för stipendier samt anmälnings- och studieavgifter, dock ej övergripande beslut om studieavgiftens storlek. Avdelningschefen beslutar även i enskilda ärenden vad gäller stipendier, anmälnings- och studieavgifter samt om fördelning av medel inom stipendieprogram
- Besluta om fördelning av internt avsatta medel för stödåtgärder till funktionshindrade
- Besluta om att lämna ärende utan åtgärd enligt 10 kap. 9 § p 1 HF och att hänskjuta ärende till disciplinnämnden enligt 10 kap. 9 § p 3 HF
- Besluta om uthyrning av högskolans blockförhyrda bostäder.

4.2. Övriga delegationer

För vidaredelegationer från fakultetsnämnd, prefekter, akademisk ledare, föreståndare CBEES, institutionsnämnder, lärarutbildningsnämnd, bibliotekschef och avdelningschefer se delegationsbeslut från respektive funktion/organ.