



Besluts- och delegationsordning för institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik

Bakgrund

I *Besluts- och delegationsordning för Södertörns högskola* (Dnr 4131-1.1.2-2021) framgår den beslutanderätt som rektor delegerat till prefekter, samt vilken beslutanderätt som prefekter får vidaredelegera. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig.

Beslut

Prefekten beslutar om ny besluts- och delegationsordning enligt bilaga.

Beslut i detta ärende har fattats av prefekt Ester Appelgren efter föredragning av HR-generalist Marie Granroth. I handläggningen har även handläggare Karin Lindholm och administrativ chef Jonatan Spejare deltagit.

Beslutande

Ester Appelgren
Prefekt

Föredragande

Marie Granroth
HR-generalist

Beslut delges

Ester Appelgren, prefekt, NMT
Mats Grahn, proprefekt, NMT
Jonatan Spejare, administrativ chef, NMT
Maria Bergman, avdelningsföreståndare, NMT
Anders Green, avdelningsföreståndare, NMT
Gustaf Onn, avdelningsföreståndare, NMT
Karin Lindholm, handläggare, NMT
Sofia Johansson, webbsamordnare



Besluts- och delegationsordning för institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik

Syftet med den här besluts- och delegationsordningen är att tydliggöra beslutsvägarna inom Institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik. 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 skiljs med andra ord från arbetsordningar, uppdragsbeskrivningar, rutinbeskrivningar, policys och riktlinjer.

Genom detta beslut lämnas uppdrag och delegation till funktioner och organ enligt nedan. I de fall vidaredelegation är tillåten framgår detta. Den som tagit emot vidaredelegation av prefekt får inte ytterligare vidaredelegera. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig. Den för administrationen av delegationer lokalt ansvarige vid institutionen upprättar beslut och ser till att registraturen diarieför beslutet.

Proprefekt

Proprefekt utses av rektor.

Prefekt delegerar till proprefekt:

- att vid prefektens frånvaro vara prefektens ställföreträdare med de befogenheter som följer av prefektuppdraget

Administrativ chef

Administrativ chef är ledare för teknisk och administrativ personal på institutionen.

Administrativ chef är ansvarig för den samlade administrativa verksamheten inom en institution – organisation, ekonomi och personal - inom ramen för högskolans övergripande riktlinjer och policys. Ärenden av principiell karaktär skall avgöras av prefekt.

Prefekt delegerar till administrativ chef:

Avseende personal

- att leda och fördela arbetet för alla anställda inom administrationen

Avseende ekonomi

- att besluta om användningen av administrationens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget

- att besluta om inköp upp till 50 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp ska ske enligt gällande riktlinjer avseende upphandling och inköp, inköpsförmedlingen ska användas

Avseende arbetsmiljö

- att utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner

Avdelningsföreståndare

Akademisk avdelningsföreståndare utses av prefekt.

Avdelningsföreståndaren är chef för den akademiska personalen inom de ämnen, huvudområden, program etc. som sorterar under avdelningen. Som sådan är avdelningsföreståndaren ansvarig för att avdelningens verksamheter fullgör sina uppdrag utifrån högskolans och institutionens övergripande riktlinjer, policys och mål, samt utifrån kravet på god kvalitet. Avdelningsföreståndaren ska tillse att avdelningens verksamheter garanterar studenternas rättssäkerhet och inflytande.

Prefekt delegerar till avdelningsföreståndare:

Myndighetsutövning

- att utse examinatorer
- att besluta om tillgodoräknande av kurser
- att besluta om antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå när särskilda skäl föreligger
- att besluta om studieuppehåll

Avseende personal

- att leda och fördela arbetet för alla anställda vid avdelningen
- att besluta om bemanningsplaner för lärare enligt gällande arbetstidsavtal

Avseende ekonomi

- att besluta om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- att besluta om inköp upp till 50 000 kr inom ramen för fastställd budget. Inköp ska ske enligt gällande riktlinjer avseende upphandling och inköp, inköpsförmedlingen ska användas

Avseende arbetsmiljö

- att utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner

Styrgruppen för forskarutbildningsområdet miljövetenskapliga studier

Prefekt delegerar till styrgruppen:

- att besluta om individuell studieplan för doktorand antagen i ämne placerat vid institutionen
- att utse examinatorer

Ämnes- och programråd

Inom varje ämne och program som har sin bas vid institutionen ska finnas ett kollegialt organ i form av ett råd som kan bereda och i förekommande fall besluta i ärenden som inryms i prefektens och institutionsnämndens delegationer och/eller uppdragsbeskrivningar till ämnet/programmet.

Beroende av kollegiets storlek kan detta organ bestå av samtliga anställda lärare, eller av en mindre grupp – vald eller utsedd på annat av ämnet överenskommet sätt – som kan representera verksamheten. Studentmedverkan och -inflytande måste garanteras vid beredningen av och beslut i frågor som berör studenterna och utbildningen. För ämnen med examensrättigheter för forskarutbildning gäller även att representation av doktorander ska garanteras.

Av beslut (Dnr 368/1.1.2/2013) fattat i institutionsnämnden vid sammanträdet den 12 juni 2013, framgår att institutionsnämnden beslutar

- att delegera beslut om kurslitteratur till ämnes- och programråd