



Lärarytbildningen

## Delegationsordning för Lärarytbildningen

*Ersätter tidigare delegationsordning med beslutsdatum 2018-04-23, dnr 1781-1.1.2-2018*

I *Arbetsordning för Södertörns högskola* (dnr 3399/1.1.2/2016) beskrivs delegation på följande vis:

*En delegation innebär att viss beslutsbefogenhet överförs från ett organ till ett underordnat organ. En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organet. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på det delegerande organet.*

I delegationen från rektor till Lärarytbildningens akademiska ledare (dnr 422/1.1.2/2017) framgår att vissa delegerade befogenheter får vidaredelegeras. Syftet med det här dokumentet är att samla de vidaredelegationer som utfärdats av den akademiska ledaren, för att tydliggöra beslutsvägarna inom Lärarytbildningen.

I dokumentet finns delegationer till:

- biträdande akademiska ledare
- avdelningsföreståndare
- administrativ chef
- programsamordnare
- handledare för forskarstudier

Vissa uppgifter som i handlingar före 2018 beskrivits som delegationer går numera istället att finna i dokumentet *Uppdragsbeskrivning för programsamordnare och programråd inom Lärarytbildningen*.

Den som tagit emot vidaredelegation av akademiska ledaren får inte ytterligare vidaredelegera. Beslut ska fattas efter föredragning, och varje ärende som föredras vid beslutsföredragning ska diarieföras. Vissa beslut är undantagna från kravet på föredragning, vilket preciseras i ett rektorsbeslut (dnr 2024/1.1.1/2015).

### Akademiska ledarens vidaredelegation till biträdande akademiska ledaren

Läroverksamhetens biträdande akademiska ledare utses av rektor.

Akademiska ledaren delegerar till biträdande akademiska ledaren att:

- vid akademiska ledarens frånvaro vara dennes ställföreträdare med de befogenheter som följer av den akademiska ledarens uppdrag

### Akademiska ledarens vidaredelegation till den administrativa chefen

Administrativ chef är ledare för teknisk/administrativ personal vid Läroverksamheten. Administrativ chef är ansvarig för den samlade administrativa verksamheten inom Läroverksamheten – organisation, ekonomi och personal - inom ramen för högskolans övergripande riktlinjer och policys. Ärenden av principiell karaktär ska avgöras av akademiska ledaren.

Akademiska ledaren delegerar till administrativ chef att:

- leda och fördela arbetet för all teknisk/administrativ personal inom läroverksamheten
- ansvara för arbetsmiljöuppgifter för teknisk/administrativ personal anställd vid Läroverksamheten som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner
- besluta om användningen av administrationens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget,
- 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.

### Akademiska ledarens vidaredelegation till avdelningsföreståndare

Avdelningsföreståndare utses av Läroverksamhetens akademiska ledare. Avdelningsföreståndaren är chef för den akademiska personal som sorterar under avdelningen. Som sådan är avdelningsföreståndaren ansvarig för att avdelningens verksamheter fullgör sina uppdrag utifrån högskolans och institutionens riktlinjer, policier och mål, samt utifrån kravet på god kvalitet. Avdelningsföreståndaren ska tillse att studenterna har inflytande över den verksamhet som bedrivs samt ansvara för studenternas rättssäkerhet.

Akademiska ledaren delegerar till avdelningsföreståndare inom Läroverksamheten att:

- leda och fördela arbetet för all personal inom avdelningen

- ansvara för arbetsmiljöuppgifter för personal anställd vid avdelningen som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner
- besluta om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- 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.

#### Akademiska ledarens vidaredelegation till programsamordnare

Verksamheten inom program på grundnivå och avancerad nivå ska ledas av en programsamordnare, som också ska vara ordförande i programrådet. Programsamordnare utses inom Lärarutbildningen av den akademiska ledaren.

Akademiska ledaren delegerar till programsamordnarna att:

- utse examinatorer
- besluta om tillgodoräknande av kurser
- besluta om studieuppehåll
- utse delkursansvariga, inriktningsansvariga och, i förekommande fall, terminsansvariga
- inom ramen för tilldelad budget ansvara för respektive programs ekonomi, samt föreslå behov av lärarresurser och bemanning av kurser inom programmen

#### Akademiska ledarens vidaredelegation till handledare för forskarstuderande

Akademiska ledaren delegerar till berörd forskarstuderandes handledare att:

- besluta om tillgodoräknande på forskarnivå