

Rektors delegationsordning

Fastställd av rektor 2025-03-24 och gäller tills vidare om inget annat anges.

7.1 Allmänna principer

Vid Karlstads universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara genomskinlig och lättillgänglig. Delegationsordningen ska vara väl definierad och tydlig, och delegation ska ges på så sätt att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens. I detta dokument anvisas beslutsbefogenheter som är särskilt viktiga för att klargöra organisationens funktion och ansvarsfördelningen. Delegation sker enligt en princip som innebär att beslutsbefogenhet knyts till uppgiftens placering i organisationen. Ansvar och befogenheter ska följas åt.

Förutom beslutsbefogenheter som redovisas har befattningshavare samt beslutande och beredande organ befogenheter att fatta beslut inom sina respektive ansvarsområden som följer av beslut om organisation, arbetsfördelning eller anställning i viss befattning.

Denna delegationsordning utgår från rektor¹. I delegationsordningen förtecknas ärendeslag och ärenden där rektor ursprungligen är beslutsfattare. Förteckningen av ärenden är inte heltäckande.

Av dokumentet framgår att rektor själv beslutar i ett antal frågor. I andra frågor har rektor anvisat befogenheter att fatta beslut till befattningshavare, fakultetsnämnder och lärarutbildningsnämnd. Kravet att vissa typer av beslut ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens ska beaktas.

En långtgående delegation från rektors sida leder i sin tur till ett ökat behov av uppföljning. Den som fått beslutsbefogenhet genom delegation får inte utöva befogenheten i den situation där beslutet ges en principiell innebörd, prejudicerande verkan eller är av allmän betydelse och därför bör fattas av den som givit delegationen.

Varje befattningshavare som fattar beslut på direkt delegation från rektor ska till rektor löpande redovisa viktigare delegationsbeslut, bland annat sådana som är av principiellt intresse samt en sammanställning över de avtal som slutits.

Delegation kan avse en grupp av ärenden eller ett enskilt ärende, och kan ges till ett organ eller enskild befattningshavare. Beslutanderätten kan delegeras vidare om inte annat uttryckligen stadgas i författning eller angivits i delegationsbeslutet. Det ska klart framgå av delegationsbeslutet vem som delegerar, till vem delegation ges, vad som delegeras samt delegationens varaktighet.

Delegationer kan återkallas eller omdelegeras av den som givit delegationen. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som mottagit en delegation kan även, när det är motiverat, hänskjuta ärendet till den som har givit delegationen.

Vidaredelegationer från dekan och universitetsdirektör ska redovisas så att det centralt finns en förteckning över dem. Detta gäller även arbetsmiljödelegationen.

¹ Andra frågor än de som avses i 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100) ska enligt 2 kap. 3 § samma förordning avgöras av rektor om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller styrelsen har beslutat något annat. Rektor får enligt 2 kap. 13 § högskoleförordningen delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.

Beslut:	RB 45/25	Dnr:	C2025/282	Ersätter:	RB 13/22	Dnr: C2022/158
Giltighet fr.o.m:	2025-03-24	t.o.m:	Tills vidare	Handläggare:	Eva Rendahl	

Beslutsbenämningar

Rektor	fattar	REKTORSBESLUT
Universitetsdirektören	fattar	FÖRVALTNINGSBESLUT
Dekaner	fattar	DEKANBESLUT
Prefekter	fattar	PREFEKTBESLUT
Övriga chefer	fattar	CHEFSBESLUT

Övriga handläggare inom
universitetet med delegation
om särskilt beslutsfattande fattar BESLUT

Andra mer specifika benämningar kan förekomma såsom proprefektbeslut eller HR-chefsbeslut.

1 Ekonomi och avtal

Ärenden som ankommer på rektor

	Ekonomi och förvaltningsärenden	Kommentar
1.1	Disposition av medel som inte fördelats på fakulteter, lärarutbildningsnämnd eller centrala stödfunktioner.	
1.2	Tecknar hyresavtal vid sidan av fastställd lokalförsörjningsplan.	
1.3	Mottagande av donationer.	
1.4	Tecknar universitetets firma.	
1.5	Tecknar avtal.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 5 milj. kr.
1.6	Besluta om att utse Legal Entity Appointed Representative (LEAR).	
	Externfinansierad verksamhet	
1.7	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj. kr om ej bidragsgivare begär rektors underskrift.
1.8	Tecknar avtal om bidrag, uppdragsverksamhet eller samverkansforskning.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj. kr.
1.9	Godkänner mottagandet och förvaltning av externa medel.	Vidaredelegerat till dekan och universitetsdirektör avseende belopp upp till och med 10 milj. kr.

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

Lärarutbildning innefattar i detta sammanhang all utbildning som riktar sig mot förskollärarexamen, grundläraresexamen, ämnesläraresexamen, yrkesläraresexamen, specialläraresexamen, specialpedagogexamen.

Beträffande yrkesverksamma lärare ansvarar lärarutbildningsnämnden för poänggivande kurser inom Rektorsutbildningen samt övrig fortbildning av verksamma lärare.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.10	Beslutar om strategier och mål för fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhet inom de ramar som beslutats av universitetsstyrelsen.		
1.11	Beslutar om verksamhetsplan och budget för fakulteten resp. lärarutbildningen samt uppföljning av verksamhet och budget.		
1.12	Fördelning av anslagsmedel till forskning utifrån beslut av universitetsstyrelsen.		
1.13	Fördelning av anslagsmedel till utbildning på grund- och avancerad nivå, samt forskarutbildningsnivå utifrån beslut av universitetsstyrelsen.	Avser endast fakultetsnämnd	

Rektors delegation till dekan

Dekan fattar beslut på delegation från fakultetsnämnd, lärarutbildningsnämnd eller rektor. Dekan har också att fatta beslut i övrigt inom ansvarsområdet för uppdraget. Delegeringsbeslut ska finnas tillgängliga vid fakulteten och lärarutbildningen.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.14	Beslutar om ekonomiska transaktioner inom fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhetsområde	Anskaffning av varor och tjänster ska ske i enlighet med universitetets inköspolicy.	
1.15	Tecknar universitetets firma för belopp upp till och med 5 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		
1.16	Tecknar avtal, inom fakultetens resp. lärarutbildningens ansvarsområde med en bindande avtalstid om högst fem år och med ett totalt avtalsvärde upp till och med 5 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		
1.17	Beslutar om avyttring av inredning, utrustning eller immateriella rättigheter.	Sker efter samråd med chef för avdelning för ekonomi och planering.	X
	Externfinansierad verksamhet inom fakultetens resp. lärarutbildningens verksamhetsområde	Summan avser universitetets andel i projektet inkl. transfereringar	
1.18	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer upp till och med 10 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		
1.19	Tecknar avtal om bidrag, uppdragsverksamhet eller samverkansforskning upp till och med 10 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		
1.20	Godkänner mottagandet och förvaltning av bidragsmedel upp till och med 10 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		
1.21	Underteckna avtal om sekretess där ersättningsanspråk upp till och med 10 milj. kr riskeras.	Avtal som innebär en obegränsad skadeståndsskyldighet ska som huvudregel inte tecknas.	

*Dokumenterad granskning innebär att förutsättningarna för rättshandlingen ska vara adekvat utredda genom upprättande eller granskning av avtal, budget med mera samt inom angiven låneram och förenlig med interna policy och styrdokument.

Rektors delegation till universitetsdirektören

Rektors delegation till universitetsdirektören innefattar befogenheter svarande mot ett totalansvar för universitetets centrala stödfunktioner och ett övergripande ansvar för universitetsgemensamma administrativa processer.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
1.22	Fastställer attestinstruktion.		
1.23	Tecknar universitetets firma upp till och med 50 milj. kr avseende följande transaktioner: • Utbetalning av arbetsgivaravgifter och skatter • Signering av universitetets månatliga lönefil • Utbetalning av särskild löneskatt till Försäkringskassan • Utbetalning av moms, punktskatt m.m. till Skatteverket	Delegeras vidare till avdelningschef för ekonomi och planering	
1.24	Tecknar universitetets firma upp till och med 5 milj. kr avseende övriga ärenden		
	Budget och verksamhetsplanering		
1.25	Beslutar om rutiner för universitetets budgetering, verksamhetsuppföljning, ekonomisk redovisning, ekonomisk uppföljning och bokslut.		
1.26	Beslutar om regler och rutiner för universitetets ekonomiadministration.		
	Externfinansierad verksamhet	Summan avser universitetets andel i projektet inkl transfereringar	
1.27	Godkänner ansökningar om medel från externa finansiärer upp till och med 10 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		X
1.28	Godkänner mottagande och förvaltning av medel från externa finansiärer, inom centrala stödfunktioners ansvarsområde, upp till och med 10 milj. kr efter dokumenterad granskning.*		X
	Investeringar och lokalförsörjning		
1.29	Beslutar om investeringar inom ramen för fastställd lokalförsörjningsplan.		
1.30	Tecknar, säger upp samt mottar uppsägning av hyresavtal inom ramen för fastställd lokalförsörjningsplan.		
1.31	Beslutar i upphandlingsfrågor vid universitetet.		
1.32	Beslutar om avyttring av inredning, utrustning eller immateriella rättigheter.	Sker efter samråd med chef för avdelning för ekonomi och planering.	X

*Dokumenterad granskning innebär att förutsättningarna för rättshandlingen ska vara adekvat utredda genom upprättande eller granskning av avtal, budget med mera samt inom angiven låneram och förenlig med interna policys och styrdokument.

2 Utbildning och forskning

Ärenden som ankommer på rektor

	Utbildning	Kommentar
2.1	Inrättar och avvecklar utbildningsprogram, samt sådan revidering av utbildningsprogram som föranleder förändrad examensbenämning.	Sker efter samråd med berörda dekaner och fakultetsnämnder.
2.2	Inrättar och avvecklar huvudområden, samt tillhörande examensrätt, för utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå.	Sker efter samråd med berörda dekaner och fakultetsnämnder.
2.3	Vidare förfarande efter utredning av disciplinärenden rörande studenter (HF 10:9).	
2.4	Interimistisk avstängning av studenter efter samråd med den lagfarne ledamoten i disciplinnämnden (HF 10:14).	
	Forskning	
2.5	Inrättar och avvecklar forskningscentrum.	Sker efter samråd med samtliga dekaner.
2.6	Doktorands skiljande från eller återfående av resurser för utbildning på forskarnivå (HF 6:30 och 31).	Denna beslutsbefogenhet får inte delegeras (HF 6:36).

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
2.7	Fastställer fakultetens resp. lärarutbildningens långsiktiga strategier på grundval av universitetsstyrelsens beslut om verksamhetens övergripande inriktning.		
	Utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå		
2.8	Inrättar och avvecklar ämnen.	Avser endast fakultetsnämnd.	
2.9	Inrättar och avvecklar kurser.		
2.10	Fastställer utbildningsplaner för utbildningsprogram och kursplaner för kurser inom respektive ansvarsområde.		
2.11	Utser meriterad lärare	Avser endast fakultetsnämnd.	
	Utbildning på forskarnivå	P. 2.12 – 2.15 samt 2.17 – 2.19 avser endast fakultetsnämnd.	
2.12	Inrättar och avvecklar ämnen.		
2.13	Fastställer allmän studieplan för ämne som har utbildning på forskarnivå.		
2.14	Beslutar om inrättande av plats för forskarutbildning.		
2.15	Antar till utbildning på forskarnivå.		
2.16	Beslutar om organisationen av utbildning på forskarnivå inom respektive ansvarsområde.	Sker efter samråd med berörd fakultet.	

	Forskning		
2.17	Utser docent inom fakultetens ansvarsområde.		
2.18	Fullgöra de uppgifter som en forskningshuvudman har enligt etikprövningslagen och andra föreskrifter som ansluter till denna lag.	I enlighet med C2022/152.	
2.19	Beslutar om affiliering.		

Rektors delegation till dekan på fakultet

	Utbildning på grundnivå respektive avancerad nivå	Kommentar	Får ej delegeras
2.20	Beslutar om tillgodoräknande av hel kurs och del av kurs.	Ska vid behov ske efter samråd med studie- och karriärvägledare. Ärendena behöver inte föredras.	
2.21	Beslutar om tillgodoräknande mot examensmål (generella högskolepoäng).	Ska vid behov ske efter samråd med studie- och karriärvägledare. Ärendena behöver inte föredras.	
2.22	Beslutar om ersättande av kurs.	Behöver inte föredras.	
2.23	Beslutar att planerad kurs eller program ställs in för kommande termin.		
	Utbildning på forskarnivå		
2.24	Medger undantag från kravet på grundläggande behörighet vid ansökan till utbildning på forskarnivå.		
2.25	Fastställer individuell studieplan för doktorand.	Med doktorand avses enligt HF 1:4 student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå.	
2.26	Beslutar om tillgodoräknande.	Behöver inte föredras.	
2.27	Beslutar om att medge doktorand övergång från annat universitet och högskola.		
2.28	Utser handledare, varav en huvudhandledare och examinator för doktorand.		
2.29	Beslutar om tid och plats för disputation inom fakultetens ämnesområden samt utser ordförande, opponent och betygsnämnd.		
2.30	Beslutar om minsta antal exemplar av doktorsavhandling och ersättning för upplagan.	Samråd bör ske med förlagsredaktör.	

Rektors delegation till universitetsdirektören

	Antagning och behörighet	Kommentar	Får ej delegeras
2.31	Fattar beslut i antagningsfrågor.		
2.32	Fattar beslut för enskilda individer rörande behörighet- och meritvärderingsfrågor.	Ska vid behov ske efter samråd med berört ämne.	

2.33	Fattar beslut i tillträdesärenden.		
	Examensfrågor och tillgodoräknande		
2.34	Beslutar om utformning och utfärdande av examensbevis inklusive diploma supplement.		
2.35	Beslutar om tillgodoräknande av generella högskolepoäng från utlandsstudier.	Ska ske i samråd med respektive fakultet. Behöver inte föredras.	
2.36	Beslutar om tillgodoräknande inom VAL.	Ska ske i samråd med respektive fakultet. Ärendena behöver inte föredras.	
	Läsårstider		
2.37	Fastställer tider för läsår respektive läsperioder.		
	Åtgärder för studenter med funktionshinder		
2.38	Beslutar om stödåtgärder för studenter med varaktigt funktionshinder.		

3 Organisation och förvaltning m.m.

Ärenden som ankommer på rektor

	Allmänt	Kommentar
3.1	Frågor som universitetsstyrelsen särskilt uppdrar åt rektor att besluta om.	
3.2	Universitetets organisation, utom i övergripande principiella frågor som ska avgöras av universitetsstyrelsen.	
3.3	Riktlinjer för användningen av universitetets lokaler, övergripande beslut om lokalernas disposition.	
3.4	Föreskrifter och andra universitetsövergripande styrdokument, med undantag för dem som ska beslutas av universitetsstyrelsen.	
3.5	Utser mottagare av medaljen Karlstads universitets vänner.	
	Ledamöter till nämnder m.m.	
3.6	Fastställer röstlängd som omfattar lärare vid flera fakulteter och andra enheter.	
3.7	Former för det samråd inom och utom universitetet som ska föregå universitetets förslag till regeringen på ledamöter i styrelsen (HF 2:7a).	
3.8	Förslag till regeringen på ordförande och de ledamöter i styrelsen som regeringen ska utse (HF 2:7a).	
3.9	Utser följande ledamöter i universitetsorgan: • Disciplinnämnden: En lagfaren ledamot och en ersättare • Disciplinnämnden: En lärarrepresentant och en ersättare på förslag av samtliga dekaner • Arbetsmiljökommittén: Ledamöter som utses av arbetsgivaren • Forskningsetiska kommittén: Fem lärarrepresentanter och två externa ledamöter på förslag av fakultetsnämnderna och lärarutbildningsnämnden.	Rektor kan inrätta ytterligare universitetsorgan samt fastställa vilka kategorier av ledamöter som ska utses.

Rektors delegation till dekan för fakultet

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
3.10	Ansvarar för verksamhetsplaneringen inom fakulteten samt för uppföljning av verksamheten.		
3.11	Ansvarar för riskanalys enligt förordningen om intern styrning och kontroll		
3.12	Fastställer den enskilda fakultetens indelning i institutioner efter samråd med rektor.		
3.13	Ansvarar för att förhandling och information sker i enlighet med lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) inför sitt och fakultetsnämndens beslutsfattande.		

	Arbetsmiljö		
3.14	Beslutar om fördelning av arbetsmiljöuppgifter.	Mall för delegering av arbetsmiljöuppgifter ska användas.	
3.15	Genomförande av systematiskt arbetsmiljöarbete.		
3.16	Årligen och skriftligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Görs i IA-systemet.	
3.17	Genomförande av systematiskt brandskyddsarbete.		
3.18	Ansvarar för att förebygga, hantera och åtgärda diskriminering och trakasserier.		
	Jämställdhetsintegrering		
3.19	Ansvarar för jämställdhetsintegrering av fakulteten.		
	Miljö/hållbar utveckling		
3.20	Integrera universitetets miljöledningssystem på fakultetsnivå.	Universitetsdirektören ansvarar för universitetets miljöledningssystem.	
3.21	Ansvarar för att implementera hållbar utveckling i utbildningsprogram enligt universitetets modell för hållbar utveckling i utbildning.		
	Övriga ärenden		
3.22	Ansvarar för fakultetens personuppgiftsbehandling.		
3.23	Dekan beslutar också i övriga frågor som rör fakultetens verksamhet utom frågor som det ankommer på fakultetsnämnden eller annat organ att fatta beslut om.		

Rektors delegation till dekan för lärarutbildningen

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
3.24	Ansvarar för verksamhetsplaneringen inom lärarutbildningen samt för uppföljning av verksamheten.		
3.25	Ansvarar för riskanalys enligt förordningen om intern styrning och kontroll		
3.26	Ansvarar för att förhandling och information sker i enlighet med lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) inför sitt och lärarutbildningsnämndes beslutsfattande.		
	Jämställdhetsintegrering		
3.27	Ansvarar för jämställdhetsintegrering av lärarutbildningen.		
	Miljö/hållbar utveckling		
3.28	Integrera universitetets miljöledningssystem inom lärarutbildningen.	Universitetsdirektören ansvarar för universitetets miljöledningssystem.	

3.29	Ansvarar för att implementera hållbar utveckling i utbildningsprogram enligt universitetets modell för hållbar utveckling i utbildning.		
	Övriga ärenden		
3.30	Ansvarar för lärarutbildningens personuppgiftsbehandling.		
3.31	Dekan beslutar också i övriga frågor som rör lärarutbildningens verksamhet utom frågor som det ankommer på lärarutbildningsnämnden eller annat organ att fatta beslut om.		

Rektors delegation till fakultetsnämnd och lärarutbildningsnämnd

	Allmänt		
3.32	Utser hedersdoktor.	Efter information till rektor.	

Rektors delegation till universitetsdirektören

Ansvar avser universitetet som helhet om inget annat anges.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
3.33	Beslutar om centrala stödfunktioners organisation av verksamheten inom de ramar som beslutats av universitetsstyrelsen.		X
3.34	Ansvarar för verksamhetsplaneringen inom de centrala stödfunktionerna samt för uppföljning av verksamheten.		
3.35	Ansvarar för riskanalys enligt förordningen om intern styrning och kontroll		
3.36	Övergripande ansvar för universitetsgemensamma administrativa processer.		X
3.37	Beslutar om regler och handläggningsordningar beträffande universitetets verksamhetsstöd.		
3.38	Ansvarar för att information och förhandling sker i enlighet med lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580) inom de centrala stödfunktionernas ansvarsområden.		
	Arbetsfördelning		
3.39	Beslutar om organisatorisk arbetsfördelning inom de centrala stödfunktionerna.		X
	Arbetsmiljö		
3.40	Besluta om universitetets riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt för rehabiliteringsarbetet.		
3.41	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom de centrala stödfunktionerna.	Mall för delegering av arbetsmiljöuppgifter ska användas.	

3.42	Genomförande av systematiskt arbetsmiljöarbete inom de centrala stödfunktionerna.		
3.43	Årligen och skriftligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet inom de centrala stödfunktionerna.	Görs i IA-systemet	
3.44	Övergripande ansvar för universitetets lokaler med inriktning på arbetsmiljö, säkerhet och brandskydd.		
3.45	Genomförande av systematiskt brandskyddsarbete inom de centrala stödfunktionerna.		
3.46	Ansvarar för att förebygga, hantera och åtgärda diskriminering och trakasserier.		
	Jämställdhetsintegrering		
3.47	Ansvarar för jämställdhetsintegrering av centrala stödfunktioner.		
	Säkerhetsärenden		
3.48	Beslutar om universitetsövergripande säkerhetsfrågor och krishantering inklusive brandsäkerhet och utrymning.		
3.49	Beslutar om övergripande IT-säkerhet.		
	Tillgänglighet till lokaler och utbildningsresurser		
3.50	Fastställer handlingsplanen för tillgänglighet till universitetets lokaler och andra utbildningsresurser.	Chefen för utbildningsstöd ges i uppdrag att samordna och verkställa arbetet med handlingsplanen.	X
	Miljö/hållbar utveckling		
3.51	Beslutar om universitetets miljöledningssystem, miljöredovisning och uppföljningar.		
	Förvaltning av konst		
3.52	Beslutar om placering och skötsel av konst som disponeras av universitetet.		
	Övriga ärenden		
3.53	Samordnar universitetets arbete med integritetsskyddsfrågor.		X
3.54	Ansvarar för personuppgiftsbehandlingen hos de centrala stödfunktionerna.		
3.55	I alla övriga frågor, som rör de centrala stödfunktionernas verksamhet och som det inte ankommer på annan befattningshavare att besluta om, är det universitetsdirektören som är beslutsfattare.		

4 Personalfrågor

Ärenden som ankommer på rektor

	Allmänt	Kommentar
4.1	Fastställer riktlinjer för uppdrag som dekan.	

4.2	Utser dekan, prodekan samt vice ordförande i Lärarutbildningsnämnden.	
4.3	Anställer eller befordrar lärare och viss annan personal enligt följande: • professor • adjungerad professor • gästprofessor • senior professor • universitetsdirektör • internrevisionschef.	Anställning av professor får ej delegeras enligt HF. Beslut i anställningsfrågor rörande internrevisionschef sker efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande.
4.4	Personalärenden enligt följande: • Ta emot universitetsdirektörs och internrevisionschefs uppsägning på egen begäran. Godkänna eller avslå begäran om förkortad uppsägningstid. • beslutar att ett personalärende ska prövas i personalansvarsnämnd • undertecknar besked om uppsägning på grund av personliga skäl efter beslut i personalansvarsnämnd.	Personalansvarsnämnd prövar ärenden om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, om disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning.

Rektors delegation till dekan på fakultet

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
4.5	Beslutar om anställningsprofil vid anställning av lärare, förutom professor.		
4.6	Rekryteringar: • beslutar att inleda/avbryta rekrytering av lärare (utom professorer), annan undervisande och forskande personal och teknisk och administrativ personal för tillsvidareanställning eller tidsbegränsad anställning vid fakulteten.	Dekan lämnar förslag till rektor att inleda/avbryta rekrytering av professor, adjungerad professor, gästprofessor och senior professor.	
4.7	Anställningar: • föreslå rektor att anställa professor, adjungerad professor, gästprofessor och senior professor. • anställer administrativ chef vid fakulteten efter samråd med universitetsdirektör • anställer lärare (utom professor), övrig undervisande och forskande personal samt teknisk och administrativ personal vid fakulteten.	HR-chef kan ange att anställning ska tas i anspråk för omplaceringsbehov.	X X
4.8	Befordringar i enlighet med universitetets anställningsordning: • föreslå rektor att befordra lektor till professor. • befordra biträdande lektor respektive adjunkt till lektor.		X X

4.9	Lönesättning vid nyanställning av personal: För några personalkategorier finns lokalt avtal som reglerar månadslön och timlön. I förekommande fall ska dessa tillämpas.	Beslut om anställning och lön för professor, adjungerad professor, gästprofessor och senior professor beslutas av rektor.	
4.10	Lönerevision: Företräder arbetsgivaren vid lönerevision avseende anställda vid fakulteten med beaktande av universitetets lönepolicy och i enlighet med fastställda riktlinjer och kollektivavtal.	Får endast delegeras till chef med arbetsgivaransvar. Vid kollektivavtalsförhandlingar är förhandlingarna slutförda först när HR-chef undertecknat kollektivavtal om nya löner.	
4.11	Lönesättning utanför lönerevision vid pågående anställning: lämnar förslag till HR-chefen beträffande all personal om förändring av lön under pågående anställning eller förlängning av tidsbegränsad anställning och utanför ordinarie lönerevisionstillfälle.	Beslut fattas av HR-chef.	
4.12	Beslutar om högre lön för doktorand än vad doktorandstegen i lokalt avtal om lönesättning anger.		X
4.13	Intygar att doktorand uppfyllt kraven för uppflyttning i doktorandstegen enligt lokalt avtal om lönesättning av doktorander.	Delegeras till doktorands handledare.	
4.14	Leder och fördelar arbetet på fakulteten samt fattar beslut om: - arbetsuppgifter - övertid/mertid och kompensationsledigt - semesters förläggning - tjänsteresor - tjänstledigheter - sluter överenskommelse om distansarbete i enlighet med universitetets riktlinjer för distansarbete.	Semesternas förläggning för lärare regleras i kollektivavtal. Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare var högst 200 timmar.	Kan ej delegeras: övertid som överstiger 150 timmar per år, mertid som överstiger 175 timmar per år
4.15	Bisysslor: - godkänner arbetstagares anmälan om bisyssla - beslutar att bisyssla inte är tillåten enligt gällande bestämmelser och anvisa arbetstagare att inte påbörja alternativt att upphöra med sådan bisyssla. - Förhandlar enligt MBL inför beslut att avslå konkurrerande eller arbetshindrande bisyssla.	Får vidaredelegeras, och ärendena behöver som huvudregel inte föredras. Svårbedömda och/eller juridiskt komplicerade	

		ärenden ska dock alltid beslutas av dekan efter föredragning av ansvarig chef.	
4.16	Ta emot anställds uppsägning på egen begäran. I förekommande fall godkänna eller avslå anställds önskemål om förkortad uppsägningstid.		
4.17	Vid uppsägning på grund av arbetsbrist: Teckna överenskommelse om arbetsbefrielse under uppsägningstid.		
4.18	• Utser prefekt och proprefekt för institution inom fakulteten efter samråd med rektor • studierektor • examinerator för kurser på grundnivå och avancerad nivå • ämnesföreträdare • programledare.	Dekan för lärarutbildningen kan utse programledare som har sin anställning vid fakultet efter samråd med berörd prefekt.	

Rektors delegation till universitetsdirektören

Universitetsdirektören delegerar beslut i personalärenden till förvaltningens avdelningschefer och fattar själv motsvarande beslut avseende avdelningscheferna. Delegation enligt nedan avser endast personal inom de centrala stödfunktionerna om inget annat anges.

	Allmänt	Kommentar	Får ej delegeras
4.19	Fastställer riktlinjer och anvisningar för rekrytering av samtlig administrativ och teknisk personal.		
4.20	Inrättande, borttagande och förändring av befattningsbenämningar vad avser administrativ och teknisk personal vid universitetet.		
4.21	Beslutar om BESTA-klassificering.	Avser samtlig personal.	
4.22	Sluter lokala kollektivavtal.	Avser samtlig personal	
4.23	Företräder arbetsgivaren vid MBL-förhandlingar om övertalighet, omplacering och arbetsbrist.	Avser samtlig personal.	
4.24	Företräder arbetsgivaren vid tolkning och tvister om arbetsrättsliga lagar och avtal.	Avser samtlig personal.	
4.25	Leder och fördelar arbetet samt fattar därtill relaterade beslut.		
4.26	Teckna överenskommelser med andra myndigheter om personallån samt fatta beslut om personallån.	Avser samtlig personal.	
4.27	Beslutar om löneavdrag vid annan frånvaro än ledighet då arbetstagare uteblir från arbetet, löneavdrag vid avstängning samt löneavdrag vid försättande ur tjänstgöring.	Villkorsavtalet Kap 6, 7-10 §§ Avser samtlig personal. Kan inte delegeras längre än till biträdande HR-chef.	

4.28	Vid uppsägning på grund av arbetsbrist: Teckna överenskommelse om arbetsbefrielse under uppsägningstid vid centrala stödfunktioner.		
	Rekrytering och anställningsvillkor		
4.29	Anställer teknisk och administrativ personal inom centrala stödfunktioner under förutsättning att anställningen inte behöver tas i anspråk för omplaceringsbehov.		
4.30	Avbryter rekrytering inom hela universitetet, t ex med hänsyn till behov av omplacering.	Avser samtlig personal.	
4.31	Beslutar i omplaceringsärenden inom universitetet.	Får ej delegeras längre än till biträdande HR-chef.	
4.32	Beslutar om ekonomiskt stöd för omställningsåtgärder i enlighet med lokalt avtal.		
4.33	Ta emot anställds uppsägning på egen begäran inom centrala stödfunktioner. I förekommande fall godkänna eller avslå anställds önskemål om förkortad uppsägningstid.		
4.34	Beslutar om uppsägning på grund av arbetsbrist.	Avser samtlig personal och får ej delegeras längre än till HR-chef.	
4.35	Beslutar om villkor då anställning avslutas genom överenskommelse/avtal med arbetstagare.	Avser samtlig personal och får ej delegeras längre än till HR-chef.	
4.36	Beslutar om delpension.	Avser samtlig personal.	
4.37	Bisysslor inom centrala stödfunktioner: • godkänner arbetstagares anmälan om bisyssla • beslutar att bisyssla inte är tillåten enligt gällande bestämmelser och anvisa arbetstagare att inte påbörja alternativt att upphöra med sådan bisyssla. • Förhandlar enligt MBL inför beslut att avslå konkurrerande eller arbetshindrande bisyssla.	Får vidaredelegeras, och ärendena behöver som huvudregel inte föredras. Svårbedömda och/eller juridiskt komplicerade ärenden ska dock alltid beslutas av universitetsdirektör efter föredragning från ansvarig chef.	
4.38	Leder och fördelar arbetet inom centrala stödfunktioner samt fattar beslut om: • arbetsuppgifter • övertid/mertid och kompensationsledigt • semesters förläggning • tjänsteresor • tjänstledigheter • sluter överenskommelse om distansarbete i enlighet med universitetets riktlinjer för distansarbete.	Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare var högst 200 timmar.	Kan ej delegeras: övertid som överstiger 150 timmar per år, mertid som överstiger 175

			timmar per år
	Lönesättning och lönerrevision		
4.39	Beslutar om lön och övriga anställningsvillkor vid nyanställning av administrativ och teknisk personal inom centrala stödfunktioner.		
4.40	Lönerrevision: Företräder arbetsgivaren vid lönerrevision avseende anställda vid centrala stödfunktioner med beaktande av universitetets lönepolicy och i enlighet med fastställda riktlinjer och kollektivavtal.	Får endast delegeras till chef med arbetsgivaransvar. Vid kollektivavtalsförhandlingar är förhandlingarna slutförda först när HR-chef undertecknat kollektivavtal om nya löner.	
4.41	Ansvarar för att leda det lokala lönervisionsarbetet vid hela Karlstads universitet.	Avser samtlig personal.	
4.42	Beslutar om all förändring av lön, inklusive frågor om individuellt lönetillägg, under pågående anställning eller vid förlängning av tidsbegränsad anställning och utanför ordinarie lönerrevisionstillfälle.	Avser samtlig personal. Förslag lämnas av chef med beaktande av gällande lönepolicy inklusive riktlinjer för lönesättning. Får inte delegeras längre än till biträdande HR-chef.	
4.43	Fatta beslut om enskilda överenskommelser med stöd av Villkorsavtal och Villkorsavtal-T.	Avser samtlig personal.	

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign