



**HÖGSKOLAN
I GÄVLE**

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Ärendenummer: HIG-STYR 2022/104

Beslutat av: Rektor

Beslutsdatum: 2022-10-26

Giltighetstid: Tillsvidare

Rektors besluts- och delegationsordning

Innehållsförteckning

Inledning	1
Omfattning	1
Generella begrepp	1
Delegation	1
Beslutsbefogenheter enligt högskoleförfattningarna	1
Förutsättningen för delegation	2
Delegationsbeslut	2
Uppföljning av delegation	2
Sammanställning av delegationsbeslut	2
Rektor	3
Rektors uppgifter	3
Rektors beslutsfattande	4
Rektors delegation till akademichef	4
Personal	4
Ekonomi	5
Utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå	5
Myndighetsutövning	5
Övrigt	6
Rektors delegation till förvaltningschef	7
Personal	7
Arbetsmiljö	7
Ekonomi	8
Studieadministrativa frågor	8
Myndighetsutövning	9
Lokaler	9
IT	9
Övrigt	9
Rektors delegation till Utbildnings- och forskningsnämnden	10
Kvalitetssäkring	10
Utbildning på grundnivå och avancerad nivå	10
Utbildning på forskarnivå	10

Inledning

I detta dokument fastställs rektors delegationer i syfte att skapa en tydlighet i organisationen om vem som kan och får fatta beslut i vissa frågor.

De styrdokument som omfattar beskrivning av Högskolans verksamhet, olika rollers uppgifter och beslutsbefogenheter är följande i rangordning:

1. Arbetsordning för Högskolan i Gävle (beslutas av högskolestyrelsen)
2. Rektors Arbetsordning (beslutas av rektor)
3. Rektors besluts- och delegationsordning (beslutas av rektor)
4. Attestordning (beslutas av rektor)
5. Lokal besluts- och delegationsordning (beslutas av akademichef/förvaltningschef)

Omfattning

Detta styrdokument gäller för alla delar av Högskolans verksamhet men gäller främst akademichefer, förvaltningschef och Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN). Dokumentet utgår från *Arbetsordning för Högskolan i Gävle (HIG-STYR 2021/103)* samt *Rektors arbetsordning (HIG-STYR 2022/104)*.

Tillsammans ersätter dessa dokument *Arbetsordning för högskolestyrelsen och Högskolan i Gävle – Organisation, ansvarsfördelning och beslutsordning*, som upphävts.

Generella begrepp

Delegation

Med delegation menas att rätten att besluta överförs från överordnad nivå till en underordnad nivå. Det ska inte förväxlas med att leda och fördela arbetsuppgifter, utan fokus i delegationen ligger i själva beslutsbefogenheten. Den som har delegerat en beslutsbefogenhet har fortfarande ansvaret för att beslutsärendet hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt.

Ett ärende ska inte avgöras på högre nivå än vad som är motiverat med hänsyn till ärendets art och effektiviteten i verksamheten.

En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organet/befattningen/funktionen, som fått uppgiften delegerad till sig.

Beslutsbefogenheter enligt högskoleförfattningarna

Högskoleförfattningarna (högskolelag och högskoleförordning) reglerar vilka ärenden som ska beslutas av högskolestyrelse och rektor. Utöver författningarna har Högskolestyrelsen fastställt *Arbetsordning för Högskolan i Gävle (HIG-STYR 2021/103)* i vilket detta mer i detalj regleras. För ledning av verksamheten närmast under högskolestyrelsen ansvarar rektor. Det innebär att underordnade instanser grundar sina beslutsbefogenheter från rektor.

Befattningshavare/organ kan vara enskilda medarbetare eller en grupp av anställda inom Högskolan.

Förutsättningen för delegation

Förutsättningar för att delegera är att:

- Den som delegerar beslutsbefogenhet ska tillse att mottagaren av delegation har tillräcklig kompetens för att kunna fatta beslut i de frågor som delegationen avser
- Den som delegerar beslutsbefogenhet ska tillse att mottagaren av delegation får tillräckliga resurser att verkställa de beslut som avses
- Delegationen är tydlig i sak och avgränsad i förhållande till annan beslutsbefogenhet

Delegationsbeslut

Alla delegationer ska skriftligen ges i ett särskilt delegationsbeslut som kvitteras av den som mottar delegationen och därefter diarieföras. Av ett delegationsbeslut ska tydligt framgå vem som delegerar, till vem delegationen ges, vad som delegeras och vilken tidsperiod delegationen avser.

Om inte annat framgår, gäller delegationsbeslutet till dess att den som fattat beslut om delegationen återkallar delegationen genom särskilt beslut.

Beslut som fattas med stöd av delegation kan normalt inte ändras av den som givit delegationen. Ett olagligt beslut kan dock ändras. Delegationen kan inte omfatta beslut rörande den som givit delegationen. Ett ärende ska alltid överlämnas till överordnad chef för beslut om det föreligger jäv.

Ett delegationsbeslut får delegeras vidare om det inte särskilt framgår annat. Dock kan en medarbetare som mottagit en delegation inte vidaredelegera det till annan medarbetare.

Uppföljning av delegation

Den som har delegerat beslutanderätten ska regelbundet följa upp hur delegationen används och vid behov återkalla delegationen.

Den som har fått delegationen kan returnera denna till den som beslutade om delegationen. Skäl för varför delegationen returneras ska anges.

I ärenden som innehåller principiella frågor eller frågor som är av särskild vikt, ska mottagaren av delegationen hänskjuta frågan till den som utfärdat delegationen.

Sammanställning av delegationsbeslut

Delegationsgivaren ansvarar för att sammanställa delegationsbesluten inom det egna ansvarsområdet utöver de vid Högskolan fastställda besluts- och delegationsordningarna.

Rektor

Rektor har närmast under högskolestyrelsen ansvaret för Högskolans verksamhet i egenskap av myndighetschef. Detta ansvar åvilar rektor oavsett vidaredelegation.

Rektors uppgifter

Rektors beslutsbefogenheter anges av bestämmelserna i 2 kap. 3 § Högskoleförordningen (HF) och finns beskrivna i *Arbetsordning för Högskolan i Gävle (HIG-STYR 2021/103)*. Innebörden är att rektor ska besluta i alla andra frågor än de som ankommer på högskolestyrelsen att besluta. Högskolestyrelsen kan inte ta över beslutsbefogenhet i frågor som enligt HF ankommer på rektor att besluta. Sammanfattningsvis ankommer det på rektor att:

- Rektor ska ingå i högskolestyrelsen (2 kap. 4 § HL)
- Rektor ska vara ordförande i personalansvarsnämnden (2 kap. 15 § andra stycket HF)
- Rektor ska vara ordförande i disciplinnämnden (10 kap. 4 § HF)
 - Rektor avgör ärendets utfall; lämnas utan åtgärd, varning eller hänskjutas till disciplinnämnden (10 kap. 9 § HF)
 - Om ärende hänskjuts till disciplinnämnden, får rektor besluta att interimistiskt avstänga studenten från verksamheten vid Högskolan med omedelbar verkan (10 kap. 14 § 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 ska få tillbaka sina resurser för utbildningen (6 kap. 31 § HF)
- Rektor fattar beslut om anställning av lärare (4 kap. 14 § HF) och doktorander (5 kap. 6 § HF)
 - Beslut rörande anställning av professor och anställningens upphörande (4 kap. 13 §, 17 § HF)
 - Beslut om att kalla en person till anställning som professor fattas av rektor (4 kap. 7 § HF)
- Rektor beslutar om närmare föreskrifter för val, sammansättning av beslutande organ och i förekommande fall utseende av ledamöter och suppleanter i desamma (delegation från högskolestyrelsen)
- Rektor utser akademichef och förvaltningschef och fastställer deras ansvar och beslutsbefogenheter (delegation från högskolestyrelsen)
- Rektor beslutar om inrättande av avdelningar inom akademierna och förvaltningen på förslag från akademichef respektive förvaltningschef (delegation från högskolestyrelsen)
- Rektor ska fastställa utbildnings- och forskningsnämndens ansvar och befogenheter (delegation från högskolestyrelsen)

Inget av ovanstående får delegeras vidare.

Undantag:

- Beslut om anställning av lärare och doktorander får vidaredelegeras

Rektors beslutsfattande

Rektors beslutsfattande sker vid Rektors beslutsmöte (REB). Beredning av beslutsunderlaget ska ske i enlighet med *Arbetsordning för Högskolan i Gävle, avsnitt Generell handläggningsordning (HIG-STYR 2021/103)*.

Rektors delegation till akademichef

Rektor delegerar beslutsbefogenhet till akademichef enligt nedan. Ärenden som är av principiell vikt¹ hänskjuts till rektor för beslut.

Akademichef får delegera sin beslutsbefogenhet vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska framgå av akademins lokala besluts- och delegationsordning som fastställs av akademichef.

Samråd krävs då ett beslut påverkar en annan organisatorisk enhet. Om samråd inte resulterar i enighet om vad beslutet ska innehålla, ska frågan överlämnas till överordnad (delegerande) chef för beslut.

Beredning av beslutsunderlag ska ske i enlighet med *Arbetsordning för Högskolan i Gävle, avsnitt Generell handläggningsordning (HIG-STYR 2021/103)*.

Personal

- Anställa personal vid akademien
- Besluta om lön för akademins personal
- Besluta om upphörande av anställningen
- Besluta om tjänstledighet för anställda vid akademien.
- Besluta om tjänsteplanering för lärare enligt gällande arbetstidsavtal
- Besluta om tjänsteresor enligt Högskolans resebestämmelser
- Besluta om personalutveckling/kompetensutveckling
- Besluta om bisysslor
- Företräda arbetsgivaren i kontakter med representanter för arbetstagarna
- Utse examinator på grund-, avancerad och forskarnivå
- Utse kursansvarig
- Utse utbildningsledare
- Utse ämnesansvarig
- Utse studierektor för utbildning på forskarnivå

Undantag:

- Anställning, ingångslön samt upphörande av anställning av professor beslutas av rektor
- För tjänstledighet längre än sex månader för professor ska samråd ske med rektor

¹ Vilka frågor som är av principiell vikt behöver bedömas från fall till fall. För att få vägledning inför denna bedömning ska följande kriterier beaktas: *om frågan är högskoleövergripande, av strategisk karaktär och/eller gäller långsiktiga ekonomiska åtaganden.*

Får ej delegeras vidare:

- Beslut om anställning av doktorand
- Utseende av examinator på grund-, avancerad och forskarnivå

Ekonomi

- Besluta om användning av akademins ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta i enlighet med särskild delegation i Attestordning, som fastställs av rektor
- Besluta om avyttring och utrangering av akademins utrustning/inventarier
- Besluta om inköp inom ramen för fastställd budget i enlighet med Attestordning, som fastställs av rektor
- Teckna avtal om forskningsfinansiering och uppdragsforskning
- Teckna avtal avseende uppdragsutbildning på akademnivå

Undantag:

- Ansökningar till EU:s fonder och program, Region Gävleborg och KK-stiftelsen eller annan finansiär som kräver rektorsignatur beslutas av rektor
- Högskoleövergripande uppdragsutbildning eller om motpart kräver rektorssignatur beslutas av rektor
- Försäljning får ske om utrustningen/inventarierna inte längre behövs för statens verksamhet eller blivit obrukbar. Med värde avses restvärde. Avyttring ska genomföras affärsmässigt
- Beslut om avyttring och utrangering av utrustning/inventarier till ett värde över (2) basbelopp tas i samråd med rektor

Får ej delegeras vidare:

- Teckna avtal om forskningsfinansiering och uppdragsforskning

Utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå

- Besluta om byte av examinator
- Besluta om kursplaner
- Besluta om marknadsföring av akademins utbildning och forskning
- Besluta om antagning till utbildning på forskarnivå
- Besluta om handledare för doktorand antagen i ämne placerat vid akademien
- Fastställa individuella studieplaner för utbildning på forskarnivå

Får ej delegeras vidare:

- Inget av ovanstående får vidaredelegeras

Myndighetsutövning

- Besluta om tillgodoräknande

Övrigt

- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning
- Besluta om förvaltningsplaner för system som akademien är systemägare för

Rektors delegation till förvaltningschef

Rektor delegerar beslutsbefogenhet till förvaltningschef enligt nedan. Dock ska ärenden av principiell vikt² avgöras av rektor.

Förvaltningschef får delegera sin beslutsbefogenhet vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska framgå av förvaltningens lokala besluts- och delegationsordning.

Samråd krävs då ett beslut påverkar en annan organisatorisk enhet. Om samråd inte resulterar i enighet om vad beslutet ska innehålla, ska frågan överlämnas till överordnad (delegerande) chef för beslut.

Beredning av beslutsunderlag ska ske i enlighet med *Arbetsordning för Högskolan i Gävle, avsnitt Generell handläggningsordning (HIG-STYR 2021/103)*.

Personal

- Anställa personal vid förvaltningen
- Besluta om lön för förvaltningens personal
- Besluta om anställningsvillkor i övrigt samt besluta om upphörande av anställningen för anställda vid förvaltningen
- Besluta om tjänstledighet för anställda vid förvaltningen
- Beslut om tjänsteresor enligt Högskolans resebestämmelser
- Besluta om personalutveckling/kompetensutveckling
- Besluta om Högskolans personaladministrativa regler och styrdokument
- Beordra löneutbetalningar
- Besluta om manuella utbetalningar av löner och arvoden
- Teckna arbetsgivardeklaration för avtalsenliga löne- och arbetsgivaravgifter samt Kronofogdes införsel
- Företräda arbetsgivaren i kontakter med representanter för arbetstagarna vid lokal och central förhandling
- Ingå lokala kollektivavtal med de fackliga organisationerna
- Besluta om användning av lokala omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal
- Besluta om grupp- och individförsäkringar
- Besluta om yttranden och överklaganden till Högskolan gällande personalrättsliga frågor

Arbetsmiljö

- Besluta om Högskolans företagshälsovård
- Besluta om Högskolans styrdokument och organisation inom det systematiska arbetsmiljöarbetet

² Vilka frågor som är av principiell vikt behöver bedömas från fall till fall. För att få vägledning inför denna bedömning ska följande kriterier beaktas: *om frågan är högskoleövergripande, av strategisk karaktär och/eller gäller långsiktiga ekonomiska åtaganden.*

Ekonomi

- Besluta om formerna för Högskolans verksamhetsuppföljning, ekonomiska uppföljning och redovisning samt värdering av tillgångar och skulder
- Besluta om användning av den gemensamma förvaltningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta i enlighet med särskild delegation i Attestordning, som fastställs av rektor
- Besluta om inköp inom ramen för fastställd budget i enlighet med Attestordning, som fastställs av rektor
- Teckna avtal för Högskolan utifrån Attestordning som fastställs av rektor. Åtaganden som sträcker sig över fler år och som överskrider beloppsgränsen tecknas tillsammans med rektor
- Besluta om Högskolans ekonomiadministrativa regler, styrdokument och upphandling
- Besluta om kontoplan, attestplan och utanordningsinstruktioner samt hantering av bankkonton och avskrivningar av fordran
- Besluta om ansökan om betalkort och inköpskort
- Besluta om framställan om betalningsföreläggande
- Besluta om framställan om lagsökning för fordringar
- Besluta om avyttring och utrantering av förvaltningens utrustning/inventarier
- Underteckna utbetalningsunderlag för skatter och lagstadgade arbetsgivaravgifter
- Underteckna mervärdesskattedeklaration
- Besluta om upptagande av lån och amortering för anläggningstillgångar
- Underteckna 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 myndighetschefens signatur inte krävs
- Besluta om företagskort med privat betalningsansvar för alla anställda
- Besluta om verksamhetsförsäkring
- Besluta om fördelning av internt avsatta medel för stödåtgärder för studenter med funktionsnedsättning

Undantag:

- Försäljning får ske om utrustningen/inventarierna inte längre behövs för statens verksamhet eller blivit obrukbar. Med värde avses restvärde. Avyttring ska genomföras affärsmässigt
- Beslut om avyttring och utrantering av utrustning/inventarier till ett värde över (2) basbelopp tas i samråd med rektor

Studieadministrativa frågor

- Besluta om rutin för studieavgifter
- Besluta om återbetalning i enskilda ärenden vad gäller studieavgifter
- Besluta om högskolegemensam studie- och karriärvägledning
- Besluta om Högskolans studenthälsovård
- Besluta om studentförsäkringar

Myndighetsutövning

- Besluta om antagning till grundläggande högskoleutbildning inkl. antagning p.g.a. särskilda skäl, beviljande av anstånd, undantag (7 kap. 3 § HF) m.m.
- Besluta om examens- och kursbevis
- Besluta om yttrande och överklagande till högskolan angående studenträttsliga frågor

Lokaler

- Besluta om disposition av högskolegemensamma lokaler
- Besluta om upplåtelse av utställningsytor och de lokaler som finns upplagda och är bokningsbara i lokalbokningssystemet
- Besluta om andrahandsuthyrningar av högskolans lokaler

IT

- Besluta om systemägarskap för högskolegemensamma IT-system
- Besluta om förvaltningsplaner för system som förvaltningen är systemägare för
- Besluta om övergripande IT-säkerhet inkl. informationssäkerhet
- Besluta om Högskolans standardutrustning inom IT

Får ej delegeras vidare:

- Beslut om systemägarskap för högskolegemensamma IT-system

Övrigt

- Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför myndighetens organisation som behandlar personuppgifter för myndighetens räkning
- Besluta om styrdokument inom högskolans miljöledningssystem
- Besluta i ärenden om utlämnande av allmän handling
- Besluta om Högskolans krishantering och krisorganisation
- Besluta om Högskoleövergripande säkerhetsfrågor
- Besluta om tillämpningen av Högskolans grafiska profil
- Besluta om Högskolegemensamma styrdokument för dokumentstyrning och arkivering av högskolans allmänna handlingar
- Besluta om registreringen och fördelning av remisser
- Besluta om Högskolans organisering gällande arkivering och diarieföring
- Besluta om avtal med den studentsammanslutning som av högskolestyrelsen givits kårstatus samt upprätta en förteckning över råd, nämnder och organ där studenter har rätt till representation

Får ej delegeras vidare:

- Beslut om Högskolans krishantering och krisorganisation

Rektors delegation till Utbildnings- och forskningsnämnden

Rektor delegerar beslutsbefogenhet till Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) enligt nedan. Ärenden som är av principiell vikt³ hänskjuts till rektor för beslut.

Beslut som kan anses vara interna föreskrifter och generellt bindande får inte vidaredelegeras. UFN får delegera beslutsbefogenhet till sin ordförande. Beslut om vidaredelegation ska framgå av UFNs lokala arbetsordning och lokala besluts- och delegationsordning som fastställs av UFN.

Samråd krävs då ett beslut påverkar en annan organisatorisk enhet. Om samråd inte resulterar i enighet om vad beslutet ska innehålla, ska frågan överlämnas till rektor för beslut.

Kvalitetssäkring

- Besluta om Högskolans rutiner för kvalitetssäkring av utbildning och forskning,

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- Besluta om utbildningsplaner för utbildningsprogram
- Besluta om klassificering av kurser i utbildningsområden
- Besluta om forskningsetiska bedömningar av examensarbeten på grund- och avancerad nivå

Får ej delegeras vidare:

- Beslut om klassificering av kurser i utbildningsområden
- Beslut om utbildningsplaner för utbildningsprogram

Utbildning på forskarnivå

- Fastställa och revidera allmänna studieplaner för Högskolans forskarutbildning
- Besluta om betygsnämndens sammansättning, opponent, ordförande och godkänna datum för disputation och licentiatseminarium

Får ej delegeras vidare:

- Fastställa och revidera allmänna studieplaner för Högskolans forskarutbildning

³ Vilka frågor som är av principiell vikt behöver bedömas från fall till fall. För att få vägledning inför denna bedömning ska följande kriterier beaktas: *om frågan är högskoleövergripande, av strategisk karaktär och/eller gäller långsiktiga ekonomiska åtaganden.*