



NATUR-
VETENSKAPLIGA
FAKULTETEN

BESLUT

Diarienummer
STYR 2024/1916

Datum 2024-04-16

Dekan

Dekanen vid naturvetenskapliga fakultetens fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter

Bilaga: Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar
Gäller från 2024-04-17.

Innehåll

Dekanen vid naturvetenskapliga fakultetens fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter	1
1. Inledning	3
1.1 <i>Allmänt om fördelning av beslutsbefogenheter.....</i>	<i>3</i>
2. Dekanen vid naturvetenskapliga fakulteten	4
3. Prodekan och vicedekaner	9
3.1 <i>Prodekan</i>	<i>9</i>
3.2 <i>Vicedekan</i>	<i>9</i>
3.3 <i>Vicedekan</i>	<i>10</i>
4 Kanslichef	11
5 Bibliotekschef	13
6 Lärarförslagsnämnd	14
7 Utbildningsnämnd och nämnd för utbildning på forskarnivå.....	14
7.1 <i>Nämnd för utbildning på grund och avancerad nivå</i>	<i>14</i>
7.2 <i>Nämnden för utbildning på forskarnivå</i>	<i>14</i>
8 Institutionsstyrelser och prefekt	16
8.1 <i>Institutionsstyrelse.....</i>	<i>16</i>
8.2 <i>Prefekt eller motsvarande</i>	<i>16</i>

Bilaga 1: Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar

Bilaga 2: Beslut som finns inarbetade i föreliggande delegationsordning

1. Inledning

Till grund för detta beslut ligger Arbetsordning för naturvetenskapliga fakulteten inklusive fakultetsstyrelsen delegationer till dekanen (dnr STYR 2024/938). Beslutsbefogenheter som följer av *Lunds universitets föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet* är markerade med (*). I annat fall hänvisas till särskilda beslut. En förteckning över inarbetade beslut finns som bilaga. Beslutsbefogenheter som saknar hänvisning är sådana som fakultetsstyrelsen eller dekanen själva fastställt.

Dekanens fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter innehåller inte samtliga delegationer inom fakulteten. Respektive institution ansvarar själv för sina delegationer samt för att hålla dem tillgängliga för anställda och studenter. Delegationer inom arbetsmiljö, brandskydd, säkerhet, miljö och ekonomisystem/attesträtt ingår inte – se särskilda beslut för detta. För delegationer inom fakultetskansliet har kanslichefen upprättat ett särskilt beslut.

1.1 Allmänt om fördelning av beslutsbefogenheter

Nedan följer en kort sammanfattning av principer för delegation inom naturvetenskapliga fakulteten:

- Med delegering avses att en beslutsbefogenhet flyttas från en högre funktion till en lägre funktion inom en organisation. Den lägre funktionen ges därmed beslutsbefogenheten att fatta beslut med samma beslutsverkan som den högre funktionen. Beslut som fattas på delegation fattas formellt på universitetets vägnar.
- Med delegation följer ansvar. Ett beslut om vidaredelegation är en aktiv handling och den som delegerar vidare har ett fortsatt ansvar att se till att den som mottagit delegationen har förutsättningar att slutföra uppdraget. Den som delegerar har också ett ansvar att fortlöpande följa upp sitt delegationsbeslut och en förutsättning för ett delegationsbeslut är information uppåt.
- En delegation ska vara skriftlig och redovisad i protokoll eller beslut, samt diarieförd.
- Om det är oklart om ett visst ärende omfattas av en delegation, eller om det råder tveksamhet om vidaredelegation är möjlig, ska mottagaren av delegationen föra tillbaka ärendet till det organ eller den individ som lämnat delegationen för ett klagörande.
- Delegation av beslutsrätt kan när som helst återkallas.

2. Dekanen vid naturvetenskapliga fakulteten

Dekanen ska:

Allmän förvaltning och organisation

- Fastställa regler och arbetsinstruktioner för styrelsens verksamhetsområden, i de fall de inte ska fastställas av fakultetsstyrelsen.*
- Besluta, om det finns synnerliga skäl, om annan mandatperiod än tre år för en institutionsstyrelse, prefekt eller ställföreträdande prefekt.¹
- Besluta, om det finns synnerliga skäl, om förlängning av en pågående mandatperiod för en institutionsstyrelse, prefekt eller ställföreträdande prefekt med upp till sex månader åt gången.²
- Fastställa institutionsstyrelsernas sammansättning.³ För institutioner som är gemensamma med LTH görs det i samråd med LTH:s rektor.
- Inrätta beslutande och beredande organ inom styrelsens ansvarsområde samt besluta om sammansättning av sådana organ, om inte rektor eller universitetsstyrelsen föreskrivit annat.*
- Utse ledamöter i organ på fakultets- och institutionsnivå, i de fall ledamöter inte ska utses genom val.
- Utse ledamöter i organ på universitetsnivå samt besluta om förslag på ledamöter i de fall ledamöterna ska utses av rektor eller universitetsstyrelse.
- Fastställa sammansättning av valberedning på institution. För institutioner som är gemensamma med LTH görs det i samråd med LTH:s rektor.

¹ Arbetsordning för Lunds universitet.

² Arbetsordning för Lunds universitet.

³ Arbetsordning för Lunds universitet.

- Besluta om förordnande av prefekt (motsvarande) och ställföreträdande prefekt (motsvarande) och i förekommande fall biträdande prefekt⁴ samt omfattning⁵ av sådana uppdrag.
- Föreslå rektor, vid synnerliga skäl, att utse prefekt och/eller ställföreträdande prefekt.⁶
- Besluta om dimensionering av kansliet och biblioteket och inom de ekonomiska ramar som styrelsen beslutat.
- Teckna personuppgiftsbiträdesavtal som berör fakulteten eller flera institutioners verksamhet inom samma fakultet.⁷
- Avge yttrande över remisser.

Forskning

- Besluta om former för forskningsredovisning och kvalitetsutveckling.*

Utbildning och forskning

- Utse studierektor och biträdande studierektor inom utbildning på forskarnivå samt utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- Utse institutionsrepresentanter.
- Besluta om antagning av doktorand med annan form av finansiering än doktorandanställning.*
- Underteckna letter of invitation/motsvarande som grund för uppehållstillstånd för blivande doktorander som ska ha externt stipendium som finansiering.
- Besluta om antagning till deltidsstudier inom utbildning på forskarnivå.*
- Besluta om i vilka fall antagning till utbildning på forskarnivå kan ske endast till licentiatutbildning.*
- Besluta om policy och principer för disputation och distribution av avhandlingar.
- Besluta om att göra en begäran till rektor att dra in rätten till handledning och andra resurser för en doktorand samt fastställa förslag till beslut rörande doktorands begäran att få tillbaka rätten till resurser och övriga underlag.⁸

⁴ Arbetsordning för Lunds universitet.

⁵ Föreskrifter om ledningsuppdrag vid Lunds universitet, dnr STYR 2018/1070.

⁶ Arbetsordning för Lunds universitet.

⁷ Rätten att teckna personuppgiftsbiträdesavtal, dnr STYR 2019/920.

⁸ Handläggning av beslut om indragning och återfående av rätten till handledning och andra resurser för en doktorand, dnr V 2017/458.

- Besluta om antagning av oavlönad docent.*
- Besluta om tilldelning av forsknings- och resebidrag efter förslag från stipendiekommittén.
- Teckna internationella utbytesavtal (utom Erasmusavtal) avseende studentutbyte på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.

Ekonomi

- Fatta beslut om tillfällig utökning under budgetåret av gemensamma kostnader på fakultetsnivå. Permanent utökning av dessa kostnader fattas av fakultetsstyrelsen.
- Fatta beslut om fakultetsövergripande satsningar som uppkommer under året.⁹ Avsättningar som är större än 1 mnkr eller 3 mnkr totalt beslutas av fakultetsstyrelsen.
- Fastställa fakultetens tertialbokslut samt prognos och ekonomisk bedömning.
- Besluta om att inrätta stipendium (till studenter på grundnivå och avancerad nivå samt postdoktorsstipendier). Beslutsrätten får inte delegeras vidare.¹⁰
- Besluta om tilldelning för fakultetsgemensamma stipendier (till studenter på grundnivå och avancerad nivå samt postdoktorsstipendier). Kan delegeras till kanslichef.¹¹

Av fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar följer att dekan ska vara firmatecknare vid fakulteten för:*

- Bidragsavtal på mindre än 8 mkr när prefekt är bidragsmottagare.
- Samtliga avtal som omfattar fler än en institution och som inte ska undertecknas av rektor eller förvaltningschef.
- Uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal inom intervallet 5 mnkr- 10 mnkr. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet får läggas ihop med universitetets motprestation.
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses tecknas ska skrivas under av dekan.
- Samtliga industridoktorandavtal.

⁹ Beslut ska fattas efter hörande av presidiet eller ledningsrådet. Beslut ska biläggas till kommande styrelsemöte och innehålla en strategisk bedömning av satsningens betydelse för fakultetens verksamhet.

¹⁰ Lunds universitets föreskrifter för utbildnings- och postdoktorsstipendier, dnr STYR 2020/1283.

¹¹ Lunds universitets föreskrifter för utbildnings- och postdoktorsstipendier, dnr STYR 2020/1283.

- Utbildningsavtal och ansökningar som berör enbart fakulteten. Dekan vidaredelegerar inte rätt att teckna avtal. Observera att berörd prefekt måste godkänna samtliga avtal som berör institutionens verksamhet före dekanens underskrift.

HR

- Besluta om att informera om ledig anställning som lärare utom postdoktorer.
- Besluta att föreslå rektor om att informera om ledig anställning som professor.
- Besluta om anställning och avbrytande av tillsättning av anställning som lärare utom postdoktor samt kanslichef och bibliotekschef. (Anställning av professor, gästprofessor och adjungerad professor samt avbrytande av tillsättning av anställning som professor beslutas av rektor efter förslag av dekan). *Beslut om anställning får inte vidaredelegeras.*
- Besluta om att föreslå rektor om anställning som professor, gästprofessor och adjungerad professor.
- Besluta om prövning för befordran till universitetslektor från universitetsadjunkt och professor. Beslut fattas efter samråd med berörd institution. Beslut om prövning om befordran ska baseras på ett strategiskt övervägande. I övervägandet ska ingå en bedömning om den anställde lämnat dokumenterade bidrag till verksamhetens utveckling och bedömts lämplig för befordran.
- Besluta om befordran till anställning som universitetslektor.
- Besluta om att föreslå rektor att befordra universitetslektor till anställning som professor.
- Förslag till yttrande till överklagandenämnden för högskolan rörande överklagat beslut om anställning som professor.
- Besluta om ändring av läraranställnings inriktning/ämne (med undantag för professorer).
- Fatta beslut om lön vid nyanställning för lärare förutom professorer.
- Säkerställa att universitetets målbild följs vid lönerevision och andra lönebeslut för lärare.
- Yttrande till överklagandenämnden rörande dekans beslut i HR-frågor.
- Besluta om uppdragstillägg för uppdrag vid en institution/motsvarande i enlighet med gällande föreskrifter (utom avdelningsföreståndare).
- Tillstyrka professors ansökan om delpension inför beslut av universitetets HR-direktör.

- I samråd med prefekt bedöma bisysslor anmälda av institutionernas anställda.¹²
- Besluta att anställd ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda en anställd att åta sig en bisyssla. Denna beslutsrätt får inte delegeras till annat än organ eller befattningshavare på fakultetsnivå.
- Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för och pro- och vicedekaner, prefekter, kanslichef och bibliotekschef. Beslut om lön för kanslichef ska fattas i samråd med förvaltningschef.
- Fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för och pro- och vicedekaner, prefekter, kanslichef och bibliotekschef såsom:
 - Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal
 - Anställds fullgörande av arbetsuppgifter
 - Semester
 - Rehabiliteringsåtgärder
 - Tjänstledighet och återkallande av tjänstledighet
 - Bedöma bisyssla
 - Avslutande av tidsbegränsad anställning inklusive provanställning
 - Tillstyrka tidpunkt för anställnings upphörande vid begäran om entledigande
 - Tillstyrka ansökan om delpension inför beslut av universitetets HR-direktör
 - Anställnings upphörande vid avgångsskyldighet pga. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal samt vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa
 - Ändring av anställning

Lokalförsörjning och annan infrastruktur

- Besluta om underlag vid ny- och ombyggnadsprojekt i det fall kostnaderna tillförs hyran eller överstiger 500 tkr men understiger 10 Mkr.
- Besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt då kostnaderna tillförs hyran eller då de överstiger 500 tkr men understiger 10 Mkr.
Besluta om underlag rörande förhyrning av lokaler för fakultetens verksamheter.

¹² Lunds universitets föreskrifter om bisysslor, dnr STYR 2018/2104.

3. Prodekan och vicedekaner

3.1 Prodekan

Prodekan, tilldelas av dekanen, ansvar för rekrytering och utbildning på forskarnivå.

Dekanen delegerar till dessutom till prodekanen att:

- Besluta om antagning av doktorand till forskarutbildningen i de fall prefekten (motsvarande) är handledare.*
- Besluta om upprättande och fastställande av individuell studieplan samt årlig uppföljning av denna, efter förslag från institutionsrepresentanten, i de fall prefekt (motsvarande) är handledare.¹³
- Besluta om betygsnämnd, ordförande och opponenter vid disputation enligt den särskilda ordning som dekanen fastställer.
- Besluta om tid och plats för disputation.
- Besluta om tid för avhandlings tillgänglighet (förkortad spikningstid).
- Besluta om tid, plats, ordförande och opponenter vid licentiatseminarium.
- Utse handledare och besluta om byte av handledare* i de fall prefekt (motsvarande) är handledare.
- Utse examinerare som ska besluta om betyg vid ett licentiatseminarium*.
- Besluta om tillgodoräknande* av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet, efter förslag på institutionsrepresentanten, i de fall prefekt (motsvarande) är handledare.
- Besluta att delar av ett anställningsärende ska beredas i en rekryteringskommitté.
- Utse ledamöter i rekryteringskommitté, samt vilka delar som ska hanteras av rekryteringskommittén. Rekryteringskommittén ska minst bestå av en ledamot från lärarförslagsnämnden, en studeranderepresentant samt en institutionsföreträdare.
- Utse bedömare för beredning av ETP-ansökan.

3.2 Vicedekan

Vicedekan, tilldelas av dekanen, ansvar för utbildning på grund och avancerad nivå.

¹³ Föreskrifter om utbildning på forskarnivå, dnr STYR 2018/562.

Dekanen delegerar till vicedekan med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå att:

- Ställa in program och programgångar på grundnivå och avancerad nivå.
- Besluta om tilldelning av studieavgiftsstipendium.
- Besluta om fördelning av arbetet inom enheten för pedagogik-, lärande- och utvecklingsstöd (PLUS).
- Besluta om rekrytering och anställning av personal vid PLUS inom given budgetram samt beslut om avbrytande av tillsättning av personal vid PLUS.
- Fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för personal vid PLUS såsom:
 - Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal
 - Anställds fullgörande av arbetsuppgifter
 - Semester
 - Rehabiliteringsåtgärder
 - Tjänstledighet och återkallande av tjänstledighet
 - Bedöma bisyssla
 - Avslutande av tidsbegränsad anställning inklusive provanställning
 - Tillstyrka tidpunkt för anställnings upphörande vid begäran om entledigande
 - Tillstyrka ansökan om delpension inför beslut av universitetets personaldirektör
 - Anställnings upphörande vid avgångsskyldighet pga. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal samt vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa
 - Ändring av anställning

3.3. Vicedekan

Vicedekan, tilldelas av dekanen, ansvar att för arbetet med samordning av forskning och utbildning inom miljö- och klimatområdet för förstärkt genomslag genom samorganisation av CEC, INES och geologiska institutionen.

4 Kanslichef

Dekanen delegerar till kanslichef att:

Allmänt

- Företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation om beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling).*

Ekonomi

- Teckna utbetalningsorder för kostnadsställen inom fakulteten.
- Ansvara för att periodiseringar/resultatavräkningar i bokslut är korrekta.
- Besluta om ändring av institutionernas bokslut.

HR

- Besluta om anställning samt ändring av anställning av TA-personal samt amanuenser och studentmedarbetare utom personal på biblioteket.
- Besluta om anställning efter ålderspensionering för samtlig personal utom professorer och universitetslektorer.
- Besluta om att avbryta en tillsättning av anställning utom i de fall beslut om avbrytande fattas av dekan, bibliotekschef, eller prefekt.
- Besluta om tjänstledighet, utom vid föräldraledighet och partiell ledighet för barn under 12 år, samt bevilja återkallande av sådan ledighet, för samtliga anställda vid fakulteten utom personal vid biblioteket. (Prefekt beslutar om föräldraledighet och partiell ledighet för barn under 12 år samt beviljar återkallande av sådan ledighet, för samtliga anställda vid institution utom professorer.)
- Tillstyrka ansökan om delpension för alla anställda utom professor och TA-personal på biblioteket inför beslut av universitetets HR-direktör.
- Besluta om anställnings upphörande vid avgångsskyldighet pga. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal samt vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa (undantag professorer).
- Besluta om fördelning av arbetet vid fakultetskansliet.
- Besluta om rekrytering och anställning av personal på fakultetskansliet inom given budgetram samt besluta om avbrytande av tillsättning av personal på fakultetskansliet.
- Fatta beslut om lön (vid nyanställning och andra lönebeslut) för TA-personal på fakultetskansliet.

- Fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för personal på fakultetskansliet såsom:
 - Lönerrevision i samråd med dekan.
 - Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal
 - Anställds fullgörande av arbetsuppgifter
 - Semester
 - Rehabiliteringsåtgärder
 - Tjänstledighet och återkallande av tjänstledighet
 - Bedöma bisyssla
 - Avslutande av tidsbegränsad anställning inklusive provanställning
 - Tillstyrka tidpunkt för anställnings upphörande vid begäran om entledigande
 - Tillstyrka ansökan om delpension inför beslut av universitetets personaldirektör
 - Anställnings upphörande vid avgångsskyldighet pga. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal samt vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa.
 - Ändring av anställning

Internationella frågor

- Teckna Erasmusavtal för fakultetens institutioners räkning.
- Besluta om antagning av utbytesstudenter (genom så kallat Letter of Acceptance) som har fått en kursplats eller fått besked om deltagande i ett utbildningsmoment och som kommer hit inom fakultetens utbytesavtal.
- Besluta om nominering och rangordning av sökande från området till universitetets centrala utbytesavtal. Beslutet fattas först efter att ärendet varit ute på remiss till berörda institutioner och där de haft tillfälle att yttra sig över studenternas ansökningar. Remissförfarandet kan undvaras om det är uppenbart obehövt eller beslutet på grund av tidsbrist inte kan uppskjutas.
- Besluta om nominering av studenter till utbytesstudier vid utländskt universitet, som området har ingått utbytesavtal med. Ärendena hanteras på samma sätt som i punkten ovan.
- Utfärda så kallat Letter of Intent till en presumtiv stipendiat (t ex sökande till Svenska Institutet). Berört ämnesområde måste först lämna ett positivt yttrande.

5 Bibliotekschef

Dekanen delegerar till bibliotekschef att:

- Besluta om fördelning av arbetet vid biblioteket.
- Lämna förslag till budget för biblioteket (fastställs av fakultetsstyrelsen). Får inte delegeras vidare.
- Besluta om rekrytering och anställning av personal på biblioteket inom given budgetram samt besluta om avbrytande av tillsättning av personal på biblioteket.
- Fatta beslut om lön (vid nyanställning och andra lönebeslut) för TA-personal vid biblioteket.
- Fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för personal på biblioteket såsom:
 - Lönerrevision i samråd med dekan
 - Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal
 - Anställds fullgörande av arbetsuppgifter
 - Semester
 - Rehabiliteringsåtgärder
 - Tjänstledighet och återkallande av tjänstledighet
 - Bedöma bisyssla
 - Avslutande av tidsbegränsad anställning inklusive provanställning
 - Tillstyrka tidpunkt för anställnings upphörande vid begäran om entledigande
 - Tillstyrka ansökan om delpension inför beslut av universitetets personaldirektör
 - Anställnings upphörande vid avgångsskyldighet pga. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal samt vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa.
 - Ändring av anställning

6 Lärarförslagsnämnd

Dekanen delegerar till lärarförslagsnämnden att:

- Utse sakkunniga för bedömning av sökandes skicklighet vid rekrytering och befordran av lärare.*
- Besluta om anvisningar till sakkunniga för utformning av yttranden.
- Besluta om ETP och antagning till fakultetens pedagogiska akademi efter rekommendation från bedömargruppen.

7 Utbildningsnämnd och nämnd för utbildning på forskarnivå

7.1 Nämnd för utbildning på grund och avancerad nivå

Dekanen delegerar till nämnden för utbildning på grund och avancerad nivå:

- Fastställa kursplaner* inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå, inklusive krav på särskild behörighet, områdesbehörighet och urvalsmodell samt litteraturlistor.
- Fastställa kursplaner* för uppdragsutbildning och högskolepedagogiska kurser.
- Besluta om betygsskala inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (inom ramar som fastställs av universitetsstyrelsen).
- Besluta om kompletterande föreskrifter för terminsindelning (periodindelning).
- Besluta om ändringar i utbildningsplaner som inte innebär förändringar av utbildningsplanens huvudsakliga innehåll.
- Bereda underlag för fakultetsstyrelsens beslut om utbud av program, programgångar och kurser på grundnivå och avancerad nivå.
- Besluta om fakultetsgemensamma regler och riktlinjer som rör genomförandet av utbildningen på grundnivå och avancerad nivå.

7.2 Nämnden för utbildning på forskarnivå

Dekanen delegerar till nämnden för utbildning på forskarnivå att:

- Inrätta fakultetsgemensamma kurser för utbildning på forskarnivå samt utse examinator för sådana kurser.
- Fastställa kursplaner för utbildning på forskarnivå.*
- Fastställa riktlinjer för allmänna studieplaner.

- Fastställa rutiner vid utlysning av plats inom utbildning på forskarnivå.
- Fastställa formulär för ansökan till utbildning på forskarnivå.*

8 Institutionsstyrelser och prefekt

8.1 Institutionsstyrelse

Dekanen delegerar till institutionsstyrelsen att:

- Inrätta beredande och beslutande organ inom institutionens ansvarsområde samt besluta om sammansättning av sådana organ. *Får inte delegeras vidare.*
- Besluta om institutionens interna organisation (enheter/avdelningar)¹⁴.
- Lämna förslag till budget för institutionen (fastställs av fakultetsstyrelsen). *Får inte delegeras vidare.*
- Fatta beslut i policy- och strategiska frågor som inte enligt dessa föreskrifter eller andra bestämmelser ska beslutas fakultetsstyrelse, dekan eller andra organ.

8.2 Prefekt eller motsvarande

Nedanstående beslutsbefogenheter är sådana som delegerats av dekanen eller avser beslutsbefogenheter som fastställts av fakultetsstyrelsen i arbetsordning för naturvetenskapliga fakulteten.

Dekanen delegerar till prefekt att:

Allmän förvaltning och organisation

- Föreslå ledamöter till organ på fakultetsnivå . *Får inte delegeras vidare.*
- Föreslå valberedningens sammansättning (fastställs av dekan) samt föreslå ledamöter i valberedningen efter att institutionens röst- och nomineringsberättigade haft möjlighet att föreslå kandidater. Utse lärarrepresentanter i referensgrupper kopplade till biblioteksenheter.
- Godkänna samtliga avtal och ansökningar som berör institutionens verksamhet, oavsett om behörig firmatecknare är annan.
- Teckna personuppgiftsbiträdesavtal som berör institutionens verksamhet.¹⁵
- Avge yttrande över remisser som berör institutionens ämnesområden.

¹⁴ Arbetsordning för naturvetenskapliga fakulteten och fakultetsstyrelsens delegationer till dekanen, STYR 2023/40

¹⁵ Rätten att teckna personuppgiftsbiträdesavtal, dnr STYR 2019/920

- Ansvara för efterlevnadskontroll för produkter med dubbla användningsområden.¹⁶ *Får inte delegeras vidare.*
- Fullgöra de uppgifter inom som institution som en forskningshuvudman har enligt etikprövningslagen och relaterade föreskrifter om etikprövning av forskning som avser människor.¹⁷ *Får inte delegeras vidare.*

Utbildning på forskarnivå

- Föreslå studierektor och ev. biträdande studierektor (utses av dekan).
- Besluta om antagning av heltidsstuderande forskarstuderande med doktorandanställning* (görs av vicedekan för utbildning på forskarnivå om prefekten är handledare). Härvid ska bland annat beaktas Riktlinjer för utlysning av utbildningsplats och beredning av beslut om antagning till forskarutbildning inom naturvetenskapliga fakulteten (STYR 2014/731). *Beslutsrätten får inte delegeras vidare.*
- Besluta om dispens från kravet på grundläggande behörighet för enskild sökande i samband med antagning när det finns särskilda skäl. *Får inte delegeras vidare.*
- Utse handledare för doktorand och besluta om byte av handledare.* *Får inte delegeras vidare* (görs av vicedekan för utbildning på forskarnivå om prefekten är handledare). Minst två handledare ska utses för varje doktorand. Den handledare som utses till huvudhandledare ska vara anställd vid Lunds universitet och vara docent eller av vicedekanan ha bedömts ha motsvarande kompetens. Undantag från kravet på anställning vid Lunds universitet kan medges om det finns särskilda skäl.
- Ingå avtal om beställd utbildning. *Får inte delegeras vidare.*
- Besluta om särskilt tillstånd att delta i kurser inom ramen för beställd utbildning eller andra poänggivande moment.
- Att i samråd med studierektor föreslå till dekanen vilka som ska utses till institutionsrepresentanter, och därmed kunna förordnas enligt punkten som följer.

¹⁶ Lunds universitets exportkontrollprogram – efterlevnadsprogram för produkter med dubbla användningsområden, dnr STYR 2020/2073.

¹⁷ Dekanens delegation samt förtydligande av ansvar för etikprövning av forskning som avser människor följer av rektorsbeslut, dnr STYR 2023/896 "Ändrad delegation samt förtydligande av ansvar för etikprövning av forskning som avser människor".

- För varje doktorand, i samband med antagning, förordna den av institutionsrepresentanterna som ska företräda institutionen i förhållande till den enskilda doktoranden och dennas handledare i enlighet med avsnitt 3.7. i Arbetsordning för naturvetenskapliga fakulteten inklusive fakultetsstyrelsens delegationer till dekanen
- På förslag av institutionsrepresentanten (gäller prodekan om prefekt är handledare):
 - Besluta om individuell studieplan i samband med antagning och vid ändringar föranledda av den årliga uppföljningen (görs av prodekan om prefekten är handledare). *Beslutsrätten får inte delegeras vidare.*
 - Utse examinerator för kurs och annat poänggivande moment.* Beslutsrätten får delegeras till studierektor och institutionsrepresentant. Delegation får inte göras till doktorandens handledare.
 - Besluta om tillgodoräknande av tidigare utbildning.* Beslutsrätten får delegeras studierektor och institutionsrepresentant. Delegation får inte göras till doktorandens handledare.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- Föreslå studierektor och ev. biträdande studierektor (utses av dekan).
- Förordna examinerator för kurs.*
- Ställa in kurser på grundnivå och avancerad nivå och erbjudande av alternativa kursval på grundnivå och avancerad nivå.
- Besluta om antagningstal på program, programgångar och kurser på grundnivå och avancerad nivå, inom ramen för utbildningsuppdraget.
- Besluta om revidering av litteraturlistor.
- Fastställa delprov/provkoder inom kurser.
- Besluta om utformning av rekommenderade studiegångar.
- Ta fram underlag till kursutbud för vidare behandling i utbildningsnämnden och fakultetsstyrelsen.
- Besluta i enskilda antagningsärenden som rör kompletterande antagning, anstånd och studieuppehåll rörande utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- Besluta i enskilda antagningsärenden som gäller antagning till senare del av program på grundnivå och avancerad nivå.
- Besluta om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet som del av examen.

Ekonomi

- Ledning av institutionens löpande ekonomi samt redovisning.
- Resultatuppföljning.
- Utse inköpssamordnare och ansvara för att institutionens inköp sker i enlighet med gällande mål, lagar, regler och riktlinjer. Grundprincipen är att eventuella kostnader som belastar universitetet till följd av fel vid institutionens handläggning av sina inköpsärenden belastar institutionen.
- Besluta om tilldelning av stipendium (till studenter på grundnivå och avancerad nivå samt postdoktorsstipendier). *Beslutsrätten får inte delegeras vidare.*

Av fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar följer att prefekt ska vara firmatecknare inom berörd institution i följande fall:*

- Bidragsavtal på mindre än 20 mnkr. När prefekt är bidragsmottagare är dekan firmatecknare.
- Uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal på mindre än 5 mnkr. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet får läggas ihop med universitetets motprestation.
- Memorandum of Understanding och Letter of intent i de fall det avtal som avses tecknas ska skrivas under av prefekt samt i de fall när värdet av det framtida avtalet inte är känt.
- Licensavtal (avtal där universitetet ger licensrätt/nyttjanderätt).
- Avtal om examensarbeten.
- Material Transfer-avtal (avtal som ger part rätt att använda material).
- Sekretessavtal.
- Avtal med anställda.
- Ansökningar som inte ska skrivas under av rektor eller dekan.

Prefekt (motsvarande) kan vidaredelegera rätt att teckna avtal till avdelningsföreståndare inom institutionen. Denna rätt kan i sin tur inte vidaredelegeras. Vidaredelegation ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska diarieföras, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

HR-frågor

- Besluta om fördelning av arbetet vid institutionen.
- Besluta om att informera om ledig anställning för postdoktor samt besluta om anställning och företräda myndigheten vid förhandling

med personalorganisation om beslut att avbryta tillsättning av anställning som postdoktor . *Får inte delegeras vidare.*

- Besluta om att utlysa anställning som TA-personal, amanuens, studentmedarbetare och doktorand.
- Besluta om anställning av amanuens och studentmedarbetare (inklusive lön) samt företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation om beslut att avbryta tillsättning av anställning som amanuens och studentmedarbetare
- Beslut om lön (vid nyanställning och andra lönebeslut), efter samråd med fakultetens HR-chef, för samtlig TA-personal vid institutionen. *Får inte delegeras vidare.*
- Besluta om anställning av antagen doktorand (inklusive förlängning) samt företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation om beslut att avbryta tillsättning av anställning som doktorand.
- Besluta om etapplyft.
- Besluta om intermittent anställning och därtill hörande timrapportering och besluta om arvode för uppdrag inom institution.
- Besluta om avslutande av provanställning. *Får inte delegeras vidare.*
- Besluta om besked/varsel om tidsbegränsad anställnings upphörande.
- Tillstyrka tidpunkt för anställnings upphörande vid begäran om entledigande för samtlig personal vid institution.
- Besluta om utlandsstationering genom undertecknande av URA-kontrakt. Beslutet ska tillstyrkas av dekan då det gäller lärare (utom postdoktorer).
- Underteckna letter of invitation/motsvarande som grund för uppehållstillstånd för den som ska ha stipendium som finansiering för förkovran inom forskning.
- Upprätta av skriftlig överenskommelse mellan institution och stipendiat där innebörden av stipendiefinansieringen och gällande sociala villkor klargörs. En sådan överenskommelse ska omfatta en plan för stipendiats förkovran, finansiering, vistelsens längd och ska tecknas före det att stipendiaten påbörjar sin förkovran inom utbildning på grundnivå eller forskning vid Lunds universitet. Prefekten är ansvarig för eventuella konsekvenser som ett felaktigt beslut kan medföra.
- Besluta om att ta emot stipendiat (tilldelning av stipendium) för förkovran inom utbildning på grundnivå samt forskning. *Får inte delegeras vidare.*

- Tillstyrka ansökan om delpension för alla anställda inför beslut av universitetets HR-direktör.
- Besluta om föräldraledighet och partiell ledighet för barn under 12 år, samt bevilja återkallande av sådan ledighet, för samtliga anställda vid institutionen utom professorer. Kanslichef eller den kanslichef vidaredelegerar till, beslutar om all tjänstledighet för professorer.
- Bedöma och besluta anmälan om bisyssla gjorda av institutionens anställda i samråd med dekan. *Får inte delegeras vidare.*¹⁸ Beslut (skriftligt) om att den anställde ska upphöra med bisysslan fattas av dekan.
- Besluta i övriga frågor rörande anställning av institutionens medarbetare såsom bland annat:
 - förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal
 - anställds fullgörande av arbetsuppgifter
 - semester
 - rehabiliteringsåtgärder
- Beslut om årlig personalplan för anställda enligt arbetstidsavtalet för lärare.
- lämna förslag till lön vid nyanställning eller vid andra lönebeslut.
- Besluta om lön vid lönerrevision efter samråd med dekan.
- Säkerställa att inrättande av anställning alternativt återbesättande av tjänst är förankrat i institutionsstyrelsen.

Lokalförsörjning och annan infrastruktur

- Besluta om underlag vid ny- och ombyggnationer för högst 500 tkr per projekt då projektet inte påverkar den framtida hyresnivån.*
- Besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt för högst 500 tkr då institutionen betalar med egna medel.*
- Besluta om organisation av IT-verksamhet och övrig infrastrukturell¹⁹ verksamhet.*
- Besluta om omfattningen av lokalvård och övriga servicetjänster.*

¹⁸ Lunds universitets föreskrifter om bisysslor, dnr STYR 2018/2104.

¹⁹ Med infrastruktur avses IT, lokalvård, vaktmästeri, posthantering, tryckeriverksamhet etc.

Bilaga 1: Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar

Bilaga till *Lunds universitets föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet* (STYR 2024/335).

Rektors delegation till förvaltningschefen, dekaner och prefekter, Överbibliotekarien och styrelsen för Max IV-laboratoriet.

Avgränsning

Delegationerna i dessa föreskrifter gäller endast för de typer av avtal och ansökningar som definieras nedan (med undantag för delegationerna till förvaltningschefen). För övriga avtalstyper, såsom köpeavtal och hyresavtal, finns separata delegationer.

Definitioner

Inom universitetet sluts en stor mängd avtal med varierande innehåll relaterade till forskning och utbildning. Avtalets art är avgörande för bedömningen av vem som är behörig att underteckna avtalet. För bedömning av avtalets art används följande definitioner:

bidragsavtal – avser medel utan krav på motprestation. Det innebär att den som lämnar bidraget inte har ställt krav på att som utbyte för lämnade medel erhålla varor eller tjänster eller på att åtnjuta särskild förmånsställning. Att mottagaren enligt överenskomna villkor ska använda medlen till ett visst ändamål eller att det finns en redovisningsplikt, är inte en motprestation

industridoktorandavtal – avtal om utbildning på forskarnivå där doktoranden är anställd hos den externa finansiären

licensavtal – avtal där universitetet ger licensrätt/nyttjanderätt till t.ex. en programvara (avtal där universitetet köper licensrätt eller nyttjanderätt behandlas i annat sammanhang)

samarbetsavtal – avser icke-fullfinansierade samarbeten med en eller flera parter där krav på motprestation finns (se nedan under **uppdragsforskningsavtal**)

uppdragsforskningsavtal – fullfinansierade uppdrag där uppdragsgivaren ställer krav på motprestation (kan vara i form av uppskjuten publicering, krav på sekretess, rätt till resultat etc.)

uppdragsutbildningsavtal – avtal relaterade till uppdragsutbildningsförordningen

utbildningsavtal – avtal med andra lärosäten om utbildning, t.ex. gemensamt utbildningsprogram, utbytesavtal samt avtal med samarbetspartners rörande t.ex. studenters examensarbeten.

Dessutom finns:

- avtal om examensarbeten,
- Material Transfer-avtal – ger rätt att använda material (såväl universitetet som annan part kan ge denna rätt),
- sekretessavtal – träffas oftast i samband med diskussioner om framtida samarbete,
- Letter of Intent/Memorandum of Understanding – avsiktsförklaring om att ingå avtal,
- konsultavtal – avtal där universitetet säljer konsulttjänster, avtal om köp av konsulttjänster behandlas i annat sammanhang,
- avtal med anställda.

Dessutom finns följande specifika avtal:

- avtal inom EUs forskningsprogram
- avtal med National Institute of Health

Med **avtal med anställda** avses avtal i vilka anställd ger rättighet till resultat (t.ex. licensrättighet, optionsrätt), accepterar vissa inskränkningar (t.ex. uppskjuten publicering) etc., för att universitetet ska kunna uppfylla sina åtaganden gentemot övriga parter i de avtal som anges ovan.

Med **ansökan** avses ansökan om externa medel för forskning och utbildning.

Hantering av avtal och ansökningar

Prefekten ansvarar för institutionens verksamhet och måste därför alltid godkänna samtliga avtal och ansökningar som berör institutionens verksamhet explicit, oavsett om behörig firmatecknare är någon annan (se nedan).

Juridiska avdelningen upprättar, förhandlar och granskar avtal av ovan nämnda typer. Inför undertecknande av avtal rekommenderas ansvarig kontakta juridiska avdelningen i god tid för att få stöd och hjälp.

Följande gäller om inte annat anges under *Särskilda villkor*.

Rätt att underteckna avtal får Lunds universitet har följande funktioner:

Rektor

Rektor är firmatecknare i följande fall:

- samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar flera institutioner inom mer än en fakultet (motsvarande),
- bidragsavtal på 20 mnkr och däröver,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal på 10 mnkr och däröver. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av rektor,
- avtal där motpartens villkor är att rektor skriver under avtalet,
- utbildningsavtal och ansökningar som berör mer än en fakultet (motsvarande),
- utbildningsavtal och ansökningar avseende ett gemensamt utbildningsprogram som leder fram till gemensam examen och
- ansökningar i fall då det av utlysningen framgår att rektor ska skriva under.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har rätt att teckna samtliga avtal inom förvaltningschefens ansvarsområden (såsom det definieras i *Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet*, sidan 2) och samtliga avtal inom universitetsförvaltningen.

Förvaltningschefen har dessutom rätt att teckna avtal i följande fall:

- samtliga uppdragsutbildningsavtal,
- avtal med LU Innovation system AB som motpart.
- överenskommelse med annan statlig myndighet om personallån

Förvaltningschefen kan vidaredelegera rätt att teckna avtal till annan befattningshavare inom förvaltningen. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

Dekan

Med dekan avses även ordförande för styrelsen för universitetets särskilda verksamheter (USV) och ordförande för styrelsen för kultur- och museiverksamheten (LUKOM) och Överbibliotekarien.

Dekan är firmatecknare vid berörd fakultet i följande fall:

- samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar i förekommande fall fler än en institution som inte ska undertecknas av rektor eller förvaltningschef enligt ovan,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal inom intervallet 5 mnkr–10 mnkr. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska undertecknas av dekan,
- samtliga industridoktorandavtal
- utbildningsavtal och ansökningar som berör enbart fakulteten och.
- ansökan om etikprövning av forskning som avser människor i enighet med etikprövningslagen och relaterade föreskrifter.
Dekanens delegation samt förtydligande av ansvar för etikprövning av forskning som avser människor följer av rektorsbeslut (dnr STYR 2023/896).

Dekan kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

Prefekter

Med prefekt avses även föreståndare inom USV och LUKOM.

Samtliga avtal och ansökningar som berör institutionen ska godkännas av prefekten. Prefekten är firmatecknare inom berörd institution i följande fall:

- bidragsavtal på mindre än 20 mnkr,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal på mindre än 5 mnkr. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av prefekt samt i de fall när värdet av det framtida avtalet inte är känt,

- licensavtal (avtal där universitetet ger licensrätt/nyttjanderätt),
- avtal med samarbetspartners om examensarbeten,
- Material Transfer-avtal,
- sekretessavtal,
- avtal med anställda och
- ansökningar som inte ska skrivas under av rektor eller dekan.

Prefekt kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

Styrelsen för MAX IV-laboratoriet

Styrelsen för MAX IV-laboratoriet är firmatecknare inom MAX IV för avtal av ovan nämnda typer, med undantag av: följande avtal som enligt ovan ska undertecknas av rektor:

- samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar flera institutioner inom mer än en fakultet (motsvarande),
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av rektor,
- avtal där motpartens villkor är att rektor skriver under avtalet,
- utbildningsavtal och ansökningar som berör mer än en fakultet (motsvarande),
- utbildningsavtal och ansökningar avseende ett gemensamt utbildningsprogram som leder fram till gemensam examen
- ansökningar i fall då det av utlysningen framgår att rektor ska skriva under.
- avtal vars sammanlagda värde överstiger 150 mnkr, vilka undertecknas av rektor,
- avtal rörande MAX IV-laboratoriets övergripande finansiering, vilka undertecknas av rektor.

Styrelsen för MAX IV-laboratoriet kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationer ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas. Styrelsens för MAX IV vidaredelegationer ska kontinuerligt delges rektor.

Särskilda villkor

För EU:s ramavtal samt för avtal med National Institute of Health gäller särskilda regler i enlighet med särskilda beslut. I enlighet med dessa särskilda regler undertecknar respektive kanslichef sådana avtal utom i de fall respektive avtal berör mer än en fakultet.

För följande sådana avtal finns specifika handläggningsrutiner:

- EU Horizon 2020: Handläggningsordning för forskningsprojekt inom europeiska kommissionens ramprogram Horizon 2020, dnr STYR 2014/203
- EU Horizon Europe: handläggningsordning för forsknings – och innovationsprojekt inom Europeiska Kommissionens ramprogram för Horizon Europe, dnr STYR 2022/1700
- EU Erasmus +: Europeiska Kommissionens program för utbildning, praktik, ungdomsutbyten och idrottsprojekt Erasmus+, dnr STYR 2022/2601

Bilaga 2: Beslut som finns inarbetade i föreliggande delegationsordning.

Enbart beslutsbefogenheterna är samlade i föreliggande dokument, ytterligare förtydliganden kan finnas i de olika föreskrifterna varför det är viktigt att ta dem i beaktande.

Arbetsordning för Lunds universitet (STYR 2023/1118), fastställd av universitetsstyrelsen 2023-06-16.

Lunds universitet föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter vid och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet (STYR 2024/335), fastställda av rektor 2024-02-08.

Lunds universitets föreskrifter om bisyssla (STYR 2018/2104), fastställda av rektor 2019-01-10.

Delegation av rätten att teckna personuppgiftsbiträdesavtal (STYR 2019/920), fastställd av rektor 2019-05-16.

Lunds universitets exportkontrollprogram – efterlevnadsprogram för produkter med dubbla användningsområden (STYR 2020/2073), fastställd av rektor 2021-10-21.

Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet (STYR 2018/562), fastställda av rektor 2018-03-15.

Handläggning av beslut om indragning och återfående av rätten till handledning och andra resurser för en doktorand (V 2017/458), fastställda av forskarutbildningsnämnden 2018-04-09.

Lunds universitets föreskrifter för utbildnings- och postdoktorstipendier (STYR 2020/1283), fastställda av rektor 2020-10-01.

Lunds universitets föreskrifter för inköp (STYR 2020/562, fastställda av rektor 2020-09-03).

Lokal ordning för examina och utbildningar på grundnivå och avancerad nivå vid Lunds universitet (STYR 2017/599), fastställd av utbildningsnämnden 2017-05-24.

Handläggningsordning för forskningsprojekt inom europeiska kommissionens ramprogram Horizon 2020 (STYR 2014/203).

Föreskrifter om val till universitetskollegiet samt val på fakultets- och institutionsnivå (STYR 2022/1481), fastställda av rektor 2022-11-03.

Föreskrifter gällande kursvärdering och kursutvärdering vid Lunds universitet (PE 2010/341), fastställda av rektor 2011-04-07.