Stockholms universitet

2025-03-18
Dnr SU 318-0107-25

Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen

Besluts- och delegationsordning för Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen

Beslutad av institutionsstyrelsen 2025-03-18.

Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionens besluts- och delegationsordning omfattar beslut som delegerats från fakultetsnämnden till institutionsstyrelsen samt beslut som delegerats från rektor och dekanus till prefekt. Därutöver omfattar beslutsordningen beslut som institutionsstyrelsen och prefekt beslutat att delegera vidare till föreståndare, administrativ chef och studierektorer.

När det gäller möjligheten till vidaredelegering av beslutanderätt framgår följande av universitetets besluts- och delegationsordning.
En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organ som fått uppgiften delegerad till sig. Delegationen ska ske skriftligen. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på det delegerande organet. Det ankommer t.ex. på vederbörande att ingripa, om det visar sig att det underordnade organet inte förmår utföra uppgifterna eller missköter sig. En delegation kan när som helst återkallas och bör också återkallas, när det finns skäl till det. Det delegerande organet ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut.

För all vidaredelegering gäller att ärenden av principiell karaktär ska avgöras av det ordinarie organet. Det ordinarie organet äger rätt att delegera ärende om det inte är av sådan art att beslutet bör fattas av det ordinarie organet i dess helhet. Eventuell vidaredelegering ska ske enligt reglerna i universitetets besluts- och delegationsordning.

Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen
Stockholms universitet
SE-106 91 Stockholm

Besöksadress:
Svante Arrhenius väg 21A

Telefon: 08-16 20 00
E-post: registrator@buv.su.se
www.buv.su.se

Institutionsstyrelsens beslutanderätt

Fakultetsnämndens delegation till institutionsstyrelsen

Institutionsstyrelsen ska:

Övergripande frågor

- ansvara för planering och uppföljning av verksamheten inom institutionen.
- besluta om besluts- och delegationsordning för institutionen.
- besluta om organiseringen av institutionens arbete, inklusive beslut om inrättande av beredande organ och arbetsgrupper, utseende av representanter till dessa och till andra uppdrag, beslut om handläggningsordningar, arbetsformer m.m.
- besluta om åtgärder inom ramen för institutionens ansvar för kvalitets- och uppföljningsarbetet.

Anställnings- och befordringsärenden

- besluta om ledigkungörande av anställning som doktorand.
- föreslå anställningsprofil innan läraranställning ledigkungörs.
- besluta om affiliering av forskare.

Ekonomi

- besluta om fördelning av ekonomiska resurser inom institutionen.
- besluta om budget inom institutionen.
- besluta om eventuella arvoden för ledamöter.

Organisation

- besluta om institutionens organisation.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- föreslå fakultetsnämnden inrättande och avveckling av utbildningsprogram och fastställande och upphävande av utbildningsplan (får ej vidaredelegeras).
- föreslå fakultetsnämnden om inrättande av kurs (får ej vidaredelegeras).
- besluta om fastställande av kursplan (får ej vidaredelegeras längre än prefekt).
- besluta om upphävande och avvecklande av kursplan (får ej vidaredelegeras).
- besluta om fastställande av kurslitteratur.
- inför nytt läsår fastställa kursutbud.

Utbildning på forskarnivå

- anta sökande till utbildning på forskarnivå, som anställs som doktorand, i enlighet med 7 kap. 36 § HF (får ej vidaredelegeras).
- föreslå till dekanus om att anta sökande till forskarutbildning med annan finansiering än anställning som doktorand (får ej vidaredelegeras).
- besluta om att överlämna ärende om indragning av handledning och andra resurser för doktorand till Områdeskansliet för humanvetenskap, se universitetets *Handläggningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser.*
- besluta om en doktorand, som har antagits vid något annat universitet/högskola, utan ny antagning får övergå till Stockholms universitet och fortsätta sin utbildning samt examineras här i enlighet med 7 kap. 38 § HF (får ej vidaredelegeras).
- inför nytt läsår fastställa kursutbud samt fortlöpande besluta om inrättande av kurs.
- besluta om hur många finansierade sökande som kan antas samt att anta sökande till utbildning på forskarnivå i enlighet med 7 kap. 36 § HF (får ej vidaredelegeras).
- besluta om fastställande av kurslitteratur för kurs på forskarnivå (gäller ej individuell läskurs).

Forskning

- besluta i sådana frågor som kräver bedömning av organisationen av eller kvaliteten i forskningen inom institutionen.

Prefektens beslutanderätt

Rektors delegation till prefekt

Prefekten ska

IT

- prefekten beslutar om IT-baserade system vid institutionen.
- prefekten beslutar om programlicenser vid institutionen samt ansvarar för uppföljning av desamma.

Ekonomi

- prefekt beslutar om fastställande av attest- och utanordning för institutionen inom ramen för gällande regler vid universitetet.
- prefekt beslutar inom respektive institution om ekonomi, inköp och avtal gällande varor och tjänster och tecknar attest och utanordnar enligt gällande attest- och utanordningsregler för universitetet. Beslut om inköp får fattas av prefekt upp till det

av regeringen tillkännagivna tröskelvärdet för offentlig upphandling. Universitetsdirektören ska dock alltid besluta i fråga som gäller tillämpning av undantagsregler enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling och där värdet överstiger 100 000 kronor.

- prefekt beslutar om avskrivning av förfallna fakturor (kundförluster) upp till ett prisbasbelopp.
- prefekt beslutar om företagskort med privat betalningsansvar för institutionens personal (får ej vidaredelegeras).
- prefekt beslutar om försäljning och avtal om försäljning för Stockholms universitet, dock högst motsvarande 25 000 kronor vid varje tillfälle, eller högst 250 000 kronor per år (får ej vidaredelegeras).

Dekanus delegation till prefekten

Prefekten ska

Arbetsgivaransvar

- besluta om anställning av personal (dock ej professorer, gästprofessorer och adjungerade professorer, biträdande lektorer eller tillsvidareanställda lärare) och besluta om anställningsvillkoren (lön, ledighet, semester, arbetstid m.m.) inom ramen för övergripande riktlinjer för universitetet.
- vara chef för all personal (inkl. professorer).
- besluta i arbetsmiljöfrågor (inkluderar studenternas arbetsmiljö).
- besluta om förordnande av studierektor för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- besluta om förordnande av studierektor för utbildning på forskarnivå.
- besluta om förlängning av anställning som doktorand p.g.a. särskilda skäl.
- besluta om förlängning av anställning som biträdande lektor p.g.a. särskilda skäl.
- besluta om tillsvidareanställningens upphörande på arbetstagarens begäran för anställda (ej lärare).
- besluta om att tidsbegränsad anställning enligt LAS samt adjungerad lärare ej kommer att fortsätta.
- besluta om återanställning efter pension för anställda (ej professorer).
- besluta om ändrade anställningsvillkor för anställda (ej professorer).
- besluta om ändrad befattningsbenämning för TA-personal.
- bevilja semester.

- besluta om ledighet för alla anställda (ej professorers sammanhängande ledighet överstigande ett år som beslutas av rektor).
- besluta, i samråd med Personalavdelningen, om yttranden till Överklagandenämnden för Högskolan angående överklaganden i anställningsärenden som rör TA-personal.

Ekonomi

Prefekten beslutar om fastställande av attest- och utanordning för institutionen inom ramen för gällande regler vid universitetet.
Prefekten ingår avtal för verksamheten med följande begränsningar:

- teckna uppdragsavtal om utbildning/forskning upp till maximalt 500 000 kronor (får ej vidaredelegeras).
- teckna bidragsavtal om utbildning/forskning upp till maximalt 6 000 000 kronor (får ej vidaredelegeras).

Säkerhetsarbete

Prefekten beslutar hur det systematiska säkerhetsarbetet införs, upprätthålls och följs upp inom respektive institution. Får ej vidaredelegeras.

Institutionsstyrelsens delegation till prefekt

Prefekten ska:

Övergripande frågor

- besluta om svar på expertremisser och internremisser.

Anställnings- och befordringsärenden

- föreslå sakkunniga vid anställning som professor (inklusive adjungerad professor och gästprofessor), universitetslektor och biträdande lektor samt vid befordran av lärare.
- föreslå innehavare till anställning som adjungerad professor och gästprofessor.
- föreslå förnyad anställning av adjungerad professor och gästprofessor.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- utse examinator i enlighet med 6 kap. 18 § HF (får ej vidaredelegeras längre än till prefekt)

Utbildning på forskarnivå

- utse minst två handledare för varje doktorand, varav en utses till huvudhandledare. Vid begäran av doktorand besluta om byte av handledare i enlighet med 6 kap. 28 § HF.

- besluta om utseende av examinator i enlighet med 6 kap. 32 § HF (får ej vidaredelegeras längre än till prefekt).
- utse opponent och examinator/betygsnämnd vid avläggande av licentiatexamen.
- fastställa individuell studie- och finansieringsplan för varje doktorand som antagits till utbildning på forskarnivå efter samråd med doktoranden och handledaren.

Forskning

- föreslå sakkunniga vid docenturärenden.

Föreståndares beslutanderätt

Prefekts delegation till föreståndare

Föreståndare ska:

Arbetsgivaransvar

- bevilja semester för medarbetare som har föreståndare som närmaste chef.

Ansvar för ekonomi

- besluta om inköp och avtal gällande varor och tjänster för kompetensutveckling av anställda som har föreståndare som närmaste chef, enligt institutionens riktlinjer.
- besluta om inköp av litteratur, undantaget inom forskningsprojekt.
- besluta om inköp/beställning av resor för anställda inom avdelningen, undantaget resor inom forskningsprojekt.
- besluta om inköp/beställning av externa föreläsare/lärare/forskare/timanställda i kurser.

Administrativ chefs beslutanderätt

Prefekts delegation till administrativ chef

Administrativ chef ska:

Arbetsgivaransvar

- besluta om ledighet för TA-anställda inom ramen för övergripande riktlinjer för universitetet.
- besluta om tillsvidareanställnings upphörande (på egen begäran) för TA-anställda (ej lärare).

- bevilja semester för TA-anställda.

Ansvar för ekonomi

- teckna attest och utanordna för institutionens konton.
- besluta om inköp och avtal gällande varor och tjänster för att fullgöra den löpande förvaltningen inom sitt ansvarsområde. Beslut om inköp får fattas av administrativ chef upp till 30 000 kronor.
- besluta om inköp och avtal gällande varor och tjänster för kompetensutveckling av TA-anställda enligt institutionens riktlinjer.
- besluta om inköp av litteratur inom forskningsprojekt.
- besluta om inköp/beställning av resor inom forskningsprojekt.
- besluta om inköp/beställning av externa föreläsare/lärare/forskare/timanställda inom forskningsprojekt.
- ansvara för uppföljning av programlicenser.

Studierektor för forskarutbildningens beslutanderätt

Institutionsstyrelsens delegation till studierektor för forskarutbildningen

Studierektor för forskarutbildningen ska:

Utbildning på forskarnivå

- följa upp den individuella studieplanen minst en gång varje år och därvid eller annars när det är påkallat göra de ändringar i den individuella studieplanen som behövs, se 6 kap. 29 § HF samt universitetets *Regler för utbildning och examination på forskarnivå.*
- besluta om vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodoräkna sig utbildning på forskarnivå i enlighet med 7 kap. 41 § HF.
- besluta om tillgodoräknanden, även avslag, i enlighet med 6 kap 6−8 §§ HF.
- fastställa kursplaner för individuella läskurser.

Prefekts delegation till studierektor för forskarutbildningen

Studierektor för forskarutbildningen ska:

Arbetsgivaransvar

- bevilja semester för doktorander.

Ansvar för ekonomi

- besluta om inköp och avtal gällande varor och tjänster för kompetensutveckling av doktorander enligt institutionens riktlinjer.

Studierektor för utbildning på grund- och avancerad nivå beslutanderätt

Institutionsstyrelsens delegation till studierektor för grund- och avancerad nivå

Studierektor för grund- och avancerad nivå ska:

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

- besluta om planerings- och antagningstal för kurser och utbildningsprogram.
- besluta om tillgodoräknanden i enlighet med 6 kap. 6–8 §§ HF (tillstyrkan el. avslag).
- utfärda kursbevis i enlighet med 6 kap. 20 § HF.
- besluta om tillgodoräknanden i enlighet med 6 kap. 6–8 §§ HF (tillstyrkan el. avslag).
- besluta om rätt att fortsätta studier efter studieuppehåll i enlighet med 7 kap. 33 § HF.
- besluta om antagning till senare del av utbildningsprogram för studenter som läst delar av ett program alternativt fristående kurs vid Stockholms universitet eller annat lärosäte eller som efter validering av reell kompetens bedömts tillgodogjort sig motsvarande.
- om det finns särskilda skäl besluta om undantag från något eller några behörighetskrav för utbildning som ej söks via antagning.se/universityadmissions.se, om sökande har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen utan att uppfylla något eller några av behörighetsvillkoren (7 kap. 3 § högskoleförordningen)
- besluta om kurstider för kurser som inte följer den av rektor beslutade periodindelningen.

Prefekts delegation till studierektor för grund- och avancerad nivå

Studierektor för grund- och avancerad nivå ska:

Arbetsgivaransvar

- bevilja semester för medarbetare som har studierektor som närmaste chef.
- besluta om ersättning för timanställda inom sitt arbetsområde.

Ansvar för ekonomi

- besluta om inköp och avtal gällande varor och tjänster för kompetensutveckling av anställda som har studierektor för grund- och avancerad nivå som närmaste chef, enligt institutionens riktlinjer.