

Dnr SU 306-0117-22

Beslutad på styrelsen 20-11-04
Reviderad 2022-03-02

Fakultetsnämndens delegation till institutionsstyrelsen och vidaredelegationer

Övergripande frågor

Övergripande frågor	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedningsprocess och utskott
- ansvara för planering och uppföljning av verksamheten inom institutionen	Prefekt	Prefekter i samråd med admin.chefer.
- besluta om besluts- och delegationsordning för institutionen	IS	Prefekt bereder
- 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.	Prefekt	Prefekter i samråd med admin.chefer. Vid större förändringar tillsätts ett beredande utskott av prefekten där fackliga representanter ska finnas med.
- besluta om svar på expertremisser och internremisser	Prefekt	Bereds av studierektorer på GN och AN samt vid behov studierektor på FN

Institutionen för pedagogik och didaktik

Anställnings- och befordringsärenden

Anställnings- och befordringsärenden	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedningsprocess och utskott
- besluta om ledigkungörande av anställning som doktorand	IS	Studierektor FN tar fram förslag efter samråd med prefekter och admin. chefer
- föreslå anställningsprofil innan läraranställning ledigkungörs	IS	Studierektor GN och AN tar fram förslag efter samråd med prefekter, admin. chefer.
- föreslå sakkunniga vid anställning som professor (inklusive adjungerad), universitetslektor och biträdande lektor samt vid befordran av lärare	Prefekt	Berörd forskargrupp tar fram förslag till prefekt som kontakter föreslagna sakkunniga.
- föreslå innehavare till anställning som adjungerad professor och gästprofessor;	IS	Prefekt bereder efter förslag med finansieringsplan från forskargrupper.
- föreslå förnyad anställning av adjungerad professor och gästprofessor	IS	Prefekt bereder efter förslag med finansieringsplan från forskargrupper.
- besluta om affiliering av forskare	IS	Prefekt bereder efter förslag från forskargrupper.

Ekonomi

Ekonomi	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedning
- besluta om fördelning av ekonomiska resurser inom institutionen	Prefekt	Bereds av Admin.chefer.
- besluta om budget inom institutionen	IS	Prefekter bereder i samråd med admin. chefer.
- besluta om eventuella arvoden för ledamöter	Prefekt	Bereds av admin.chefer.
- Attesträtt för fakturor, beställningar och bokföringsorder inom kärnverksamheten upp till 500 tkr	Prefekt med vidaredelegation till administrativ chef	Se <i>Besluts- och delegationsordning för samhällsvetenskapliga fakulteten</i> (Dnr SU FV-3110-20).

Organisation

Organisation	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedning
- besluta om institutionens organisation	Prefekt	Prefekter i samråd med admin. chefer. Vid större förändringar tillsätts ett beredande utskott av prefekten där fackliga representanter deltar.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedning
- föreslå fakultetsnämnden inrättande och avveckling av utbildningsprogram och fastställande och upphävande av utbildningsplan. Får ej delegeras vidare.	IS	IS tillsätter ett utskott med olika företrädare för den berörda verksamheten inkl. studentrepresentanter om de berörs av förändringen. Utskottets arbete leds av berörd studierektor för GN och AN. Rapporten föredras styrelsen.
- inför nytt läsår fastställa kursutbud	Studierektor GN och AN	Bereds i studierektorsgruppen i samarbete med prefekter och admin.chefer. Större förändringar i kursutbudet rapporteras årligen skriftligt till IS.
- föreslå fakultetsnämnden om inrättande av kurs. Får ej delegeras vidare.	IS	Förslag på nya kurser kan skickas av samtliga lärare/forskare till resp. studierektor på GN och AN. Studierektor bereder och skickar förslag till kursplanegruppen.
- besluta om fastställande av kursplan. Får ej delegeras vidare längre än till prefekt.	Prefekt	Kursplanegruppen inkl. studeranderepresentant

- besluta om upphävande av kursplan	Prefekt	Kursplanegruppen inkl. studeranderepresentant
- besluta om antagningstal för kurser och utbildningsprogram	Studierektor på GN och AN	Bereds av administrativ studierektor
- utse examinerator i enlighet med 6 kap. 1 8§ HF. Får ej vidaredelegeras längre än till prefekt	Prefekt	Studierektor GN och AN bereder. Beslutsunderlag ska skickas till studentkåren alt. doktorandrådet senast 2 dagar innan beslut.
- utfärda kursbevis i enlighet med 6 kap. 20 § HF.	Studierektor GN och AN	Bereds av studierektorer och av studievägledare.
- besluta om tillgodoräknande i enlighet med 6 kap. 6-8 §§ HF (tillstyrkan el. avslag).	Studierektor på GN och AN	Bereds av studierektorer och studievägledare.
- besluta om rätt att fortsätta studier efter studieuppehåll i enlighet med 7 kap. 33 § HF.	Studierektor på GN och AN	Bereds av studierektorer och studievägledare.

- besluta om antagning till senare del av utbildningsprogram för studenter som läst delar av ett program.	Studierektor på GN och AN	Bereds av studierektorer och studievägledare.
---	---------------------------	---

Utbildning på forskarnivå

Utbildning på forskarnivå	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedning
- fastställa individuell studie- och finansieringsplan för varje doktorand som antagits till utbildning på forskarnivå efter samråd med doktoranden och handledaren.	Prefekt	Studierektor förbereder beslutet och kontrollerar att individuell studieplan och bilagor följer regelverket. Den beslutade individuella studieplanen diarieförs och arkiveras.
- 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 <i>Regler för utbildning och examination på forskarnivå</i>	Studierektor på FN	Huvudhandledaren har huvudansvar för att tillsammans med doktorand och övriga handledare lämna in en komplett ISP, med bilagor, som följer regelverket. Doktoranden har ansvar för att kontrollera bilagan mot Primula.

- 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.	Prefekt	Studierektor FN bereder i samarbete med prefekter, berörda handlare och efter förslag från berörd doktorand. Utöver handledares kompetens och doktorands önskemål ska arbetsmiljöfrågor, tjänstefördelning, könsfördelning och karriärmöjligheter vägas in i handläggningen av handledaruppdraget.
- anta sökande till utbildning på forskarnivå, som anställs som doktorand, i enlighet med 7 kap. 36 § HF. Får ej vidaredelegeras.	IS	Prefekt och studierektor FN utreder det ekonomiska utrymmet tillsammans med admin.chefer.
- föreslå till dekanus om att anta sökande till forskarutbildning med annan finansiering än anställning som doktorand. Får ej vidaredelegeras.	IS	Studierektor FN bereder i samarbete med prefekter och admin.chefer.
- anmälan till områdesnämnden om indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser, se <i>Handläggningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser.</i>	IS	Studierektor FN utreder ev. fall där doktorander i väsentlig grad åsidosätter sina åtaganden i den individuella studieplanen. Utredning görs utifrån rektors handläggningsordning. Skriftligt underlag ställs till IS.

- 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	IS	Studierektor FN bereder.
- inför nytt läsår fastställa kursutbud samt fortlöpande besluta om inrättande av kurs.	Studierektor FN	Bereds av studierektor FN i skriftliga underlag där frågor om revidering av kursutbud, organisation av valbara och obligatoriska kurser i relation till kursvärderingar beskrivs. Rapporten diskuteras dels i professors- och docentgruppen, dels med doktorandrådet.
- besluta om vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodoräkna sig utbildning på forskarnivå i enlighet med 7 kap. 41 § HF.	Studierektor FN	Eventuella förändringar i bedömningsgrupper och prövningsprocess bereds och beslutas av studierektor efter 1. Skriftlig utvärdering av gällande system i relation till HF och bedömningskriterier i den allmänna studieplanen; till jävsbestämmelser i Förvaltningslagen; i relation till lokala regelverk; samt kvalitetssystemen mot vilken forskarutbildningen utvärderas. 2. Diskussioner i professors- och docentgruppen. 3. samråd med doktorandrådet.

- besluta om tillgodoräkningen, även avslag, i enlighet med 6 kap 6–8 §§ HF.	Studierektor för FN.	Doktorand ska samråda med huvudhandledare inför anmälan till valbara kurser. Eventuell tillgodoräkning av obligatorisk kurs bereds av studierektor. I bedömningen ska hänsyn tas till: a. relevansen för avhandlingsstudien, b. till målen för doktorsexamen i HF. Besluten diarieförs.
- besluta om utseende av examinator i enlighet med 6 kap. 32 § HF. Får ej vidaredelegeras längre än till prefekt.	Prefekt	Studierektor för FN. Listan med förslag ska skickas för samråd till doktorandrådet senast 2 dagar innan beslut.
- utse opponent och examinator/betygsnämnd vid avläggande av licentiatexamen.	Prefekt	Huvudhandledare skickar förslag till studierektor som gör jävskontroll.

Forskning

Forskning	Beslutsrätt/ ev. vidaredelegation	Beslutsberedning
- besluta i sådana frågor som kräver bedömning av organisationen av eller kvaliteten i forskningen inom institutionen.	Prefekt	Prefekt bereder i samråd med professorskollegiet.
- föreslå sakkunniga vid docenturärende.	Prefekt	Prefekt bereder i samråd med docenturgruppen.