Stockholms universitet

2024-03-19 Dnr SU-130-0054-22

Prefekten
Institutionen för ämnesdidaktik

Fastställd 2022-01-20
Reviderad 2022-06-23
Reviderad 2024-02-20
Reviderad 2024-03-19

Besluts- och delegationsordning för Institutionen för ämnesdidaktik

Föreliggande besluts- och delegationsordning är framställd med utgångspunkt i Stockholms universitets regelbok om beslutsordning och delegering samt ”Besluts- och delegationsordning för Humanistiska fakultetsnämndens verksamhetsområde” (Dnr SU FV-1.2.3-2237-20, SU FV 1.2.3-4702-20), fastställd av Humanistiska fakultetsnämnden 2020-06-03, reviderad 2020-12-15 gäller fr. o. m. 2021-01-01.

Rena arbetsrutiner omfattas inte av föreliggande dokument, utan sådana finns angivna på institutionens medarbetarsida.

Stockholms universitet
106 91 Stockholm

Besöksadress

Telefon:
E-post: @

Besluts- och delegationsordning för Institutionen för ämnesdidaktik

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning
1	**BUDGET, EKONOMI M.M.**			
1.1	RESURSFÖRDELNING			
1.1.10	Fastställa verksamhetsplan och budget (institutionsnivå)	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Efter förslag från ledningsgruppen och institutionsekonom. Gäller även verksamhetsplan för Nationellt Centrum för svenska som andraspråk. Får ej vidaredelegeras.
1.3	UPPHANDLING, AVTAL M.M.			
1.3.2	Underteckna ansökan om externa forskningsbidrag som överstiger 500 000 kronor	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras.
1.3.3	Teckna avtal om uppdrag om utbildning/forskning			
1.3.3.2	upp till 500 000 kronor	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras, på delegation från rektor.
1.3.5	Teckna avtal om bidrag från extern finansiär (exkl EU)			
1.3.5.2	upp till 6 000 000 kr	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras, på delegation från rektor.
1.4	UTANORDNING OCH ATTEST			
1.4.2	Utbetalnings-/bokföringsorder samt attest för institutionens konton	*Prefekten	Dekanus	* Stf prefekt, administrativ chef, ekonomer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM, föreståndare för Nationella prov i sfi (gäller respektive enhets konton). Personliga utlägg/fakturor (dvs. något som en medarbetare/chef ska nyttja eller har nyttjat) attesteras av administrativ chef.
1.5	UPPDRAGSTILLÄGG, ARVODEN			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
1.5.6	avseende stf. prefekter	Prefekten	Institutionsstyrelsen				
1.5.9	avseende studierektorer	Prefekten		Får ej vidaredelegeras.			
1.6	REPRESENTATION						
1.6.2	på institutionsnivå	*Prefekten	Dekanus	*Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM och föreståndare för Nationella prov i sfi beslutar om representation på respektive enhet.			
2	**PERSONALÄRENDEN**						
2.1	ANSTÄLLNINGAR/LÖNER						
2.1.3	Anhålla hos fakultetsnämnden om inledande av rekrytering av tillsvidareanställd lärarpersonal	Institutionsstyrelsen*	Fakultetsnämnden	Gäller även utökning av påbörjad rekrytering.*Förslag om utökning av påbörjad rekrytering vidaredelegeras till prefekt.			
2.1.4	Besluta om inledande av rekrytering av						
2.1.4.3	tidsbegränsad anställning som lärare, förutom biträdande lektor	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras.			
2.1.4.4	teknisk och administrativ personal	*Prefekten	Dekanus	*Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM och föreståndare för Nationella prov i sfi beslutar om inledande av rekrytering av T/A-personal för respektive enhet. Prefekt och administrativ chef ska informeras.			
2.1.6	Fastställa anställningsprofil för samtliga tillsvidareanställda lärarkategorier inklusive biträdande lektorer	Dekanus	Fakultetsnämnden	Efter förslag från prefekt, ändrad genom beslut 180123.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
2.1.7	Föreslå sakkunniga vid prövning av anställning som lärare, inklusive befordran till professor, vid antagning som docent, samt i förekommande fall anställning av gästprofessor och adjungering eller affiliering av professor	Prefekten		Får ej vidaredelegeras.			
2.1.11	Föreslå anställning av						
2.1.11.4	Föreslå anställning av adjunkt	Prefekten		Får ej vidaredelegeras.			
2.1.11.9	Föreslå affiliering av forskare	Prefekten		Ändrad genom beslut 201215. Se även Riktlinjer om affiliering vid Stockholms universitet (Dnr SU FV1.1.2-0707-14)			
2.1.12	Besluta om						
2.1.12.5	tidsbegränsad anställning av universitetslektor, adjunkt och gästlärare	Prefekten	Dekanus	Tidsbegränsad enligt §5 LAS. Kopia av anställningsbeslutet ska mailas till fakultetskansliet, på delegation från rektor.			
2.1.12.6	anställning av adjungerad lärare, förutom professor	Prefekten	Dekanus	Tidsbegränsad enligt §5 LAS. Kopia av anställningsbeslutet ska mailas till fakultetskansliet, på delegation från rektor.			
2.1.12.7	anställning av teknisk och administrativ personal, forskare, postdoktor, assistent, amanuens	Prefekten	Dekanus	I samråd med chefer för respektive verksamhet. Efter beredning av administrativ chef. Får ej vidaredelegeras.			
2.1.12.8	anställning av doktorander (inkl beslut om förlängning utöver 4 år pga särskilda skäl)	Prefekten	Dekanus	På delegation från rektor. Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget. Reglerat i Högskoleförordningen (5:7)			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
2.1.12.12	återanställning av övrig lärarpersonal (ej professor) samt övrig personal vid institution efter uppnådd pensionsålder	Prefekten		Anslagsmedel ska inte användas för att finansiera återanställd lärares forskning (Rektorsbeslut 20131121, Dnr SU FV-2.3.17-3506-13).			
2.1.12.13	anställning av timlärare	Ämnesstudierektorer	Prefekten	Får ej vidaredelegeras.			
2.1.13	Besluta om förlängning av anställning som biträdande lektor	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras.			
2.1.21	Besluta om löne- och anställningsvillkor för (inom ramen för övergripande riktlinjer fastställda av rektor) för						
2.1.21.3	forskare, postdoktor, doktorand, T/A-personal (vid nyanställning)	*Prefekten	Dekanus	* Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM och föreståndare för Nationella prov beslutar om löne- och anställningsvillkor vid nyanställning för TA-personal på respektive enhet (inom ramen för övergripande riktlinjer fastställda av rektor). Får ej vidaredelegeras.			
2.1.21.4	tidsbegränsad anställning som universitetslektor eller adjunkt (exempelvis vikariat)	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras.			
2.1.22	Besluta om entledigande (på egen begäran) för						
2.1.22.2	universitetslektor, biträdande lektor, universitetsadjunkt, adjunkt och forskarassistent (ej professor)	Prefekten	Dekanus	Får ej vidaredelegeras.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
2.1.22.3	övriga lärare, doktorand, forskare, post doktor, gästlärare, timlärare, T/A-personal, assistent och amanuens	*Prefekten	Dekanus	*Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM och föreståndare för NAtionella prov i SFI beslutar om entledigande för T/A-personal på respektive enhet. Administrativ chef ska informeras inför beslut. Får ej vidaredelegeras.			
2.1.23	Lämna besked (enligt Lagen om anställningsskydd §15) om upphörande av tidsbegränsad anställning (samtliga personalkategorier utom professorer)	*Prefekten	Dekanus	* Ämnesstudierektorer, administrativ chef, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM och föreståndare för Nationella prov i sfi lämnar besked till sina respektive medarbetare. Administrativ chef ska informeras. Får ej vidaredelegeras.			
2.2	ÖVERKLAGANDEN						
2.2.3	Besluta om yttrande till ÖNH över överklaganden rörande anställning som T/A-personal vid institution	*Prefekten	Dekanus	I samråd med personalavdelningen, på delegation från rektor. Kopia av yttrande ska skickas till fakultetskansliet. *Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk och föreståndare för PRIM beslutar om yttrande till ÖNH för personal på respektive enhet. Görs alltid i samråd med prefekt och administrativ chef.			
2.3	UPPDRAG/UPPDRAGSTILLÄGG						
2.3.5	Utse studierektor	Prefekten		Får ej vidaredelegeras.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning	
2.4	SEMESTER/LEDIGHET M.M.				
	Besluta om				
2.4.1.1	Semester för samtlig personal utom prefekt	*Prefekten		*Ämnesstudierektorer, administrativa chefer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM, föreståndare för nationella prov i sfi. Närmaste chef beviljar semester för de medarbetare som man är chef för (gäller ovanstående funktioner). Får ej vidaredelegeras.	
2.4.2.1	ledighet för föräldraledighet, ledighet med lön enligt Villkorsavtalen (ex vis släktangelägenhet, examen/tentamen och flyttdag till folkbokföringsadress) samt studieledighet, närståendevård, tjänstgöring inom totalförsvaret och offentligt uppdrag för samtlig personal utom prefekt	*Prefekten		*Ämnesstudierektorer, administrativa chefer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM, projektledare för Nationella prov i sfi. Gäller beslut om medarbetare som man är chef för. Prefekten ska informeras om den sammanhängande ledigheten överstiger 6 månader. Kopia till administrativ chef om ledighetsansökan sker på blankett	

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
2.4.3.1	ledighet för annan anställning eller enskild angelägenhet för all personal utom prefekt, professor och adjungerad professor	*Prefekten	Rektor	*Ämnesstudierektorer, administrativ chefer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM, föreståndare för nationella prov i sfi. Gäller beslut om medarbetare som man är chef för.			
2.4.4	Besluta om förläggning av arbetstid och ledighet vid institution	*Prefekten	Dekanus	*Ämnesstudierektorer administrativ chefer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk,föreståndare för PRIM, föreståndare Nationella prov i sfi beslutar om förläggning av arbetstid och ledighet för medarbetare inom respektive verksamhet.			
3	**UTBILDNING PÅ GRUNDNIVÅ OCH AVANCERAD NIVÅ**						
3.2	TILLTRÄDESREGLER						
3.2.3	Besluta om fördelningen av platser mellan betygs- och provgrupp vid urval till program	Biträdande prefekt GN/AN	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
3.3	DIMENSIONERING						
3.3.1	Fastställa kursutbud	Biträdande prefekt GN/AN	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
3.3.2	Fastställa antal platser på kurs/program	Biträdande prefekt GN/AN	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelgeras.			
3.3.3	Fastställa antalet studenter som ska antas till program	Biträdande prefekt GN/AN	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
3.3.4a	Besluta om ev. antagning till senare del av program	Biträdande prefekt GN/AN	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
3.3.4b	Besluta om VFU utomlands	Ansvarig VFU-studierektor	Prefekten	i samråd med berörd ämnesstudierektor.			
3.4	UTBILDNINGSPLANER, KURSPLANER, M.M.						

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
3.4.1	Anhålla om inrättande av utbildningsprogram och fastställande av utbildningsplan och ev. inriktningar	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
3.4.2	Anhålla om inrättande av kurs	Institutionsstyrelsen		Efter beredning av Utbildningsberedningen alt på förslag från styrgrupp SVA för SVA-kursplaner. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.3	Anhålla om inrättande av kurs och fastställande av kursplan med verksamhetsförlagd utbildning (VFU) samt inom den utbildningsvetenskapliga kärnan (UVK)	Institutionsstyrelsen		Efter beredning i Utbildningsberedningen och programråd. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.4	Anhålla om upphävande av utbildningsplan	Institutionsstyrelsen		Efter beredning i Utbildningsberedningen. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.8	Besluta om fastställande av kursplan (ej UVK, VFU)	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Efter beredning i Utbildningsberedningen alt på förslag från styrgrupp SVA för SVA-kursplaner. Kursplaner inom LU ska även behandlas i respektive programråd. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.9	Besluta om fastställande av kursplan efter mindre revideringar (ej UVK, VFU)	Prefekten	Institutionsstyrelsen	Efter beredning i Utbildningsberedningen alt styrgrupp SVA för SVA-kursplaner. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.14	Besluta om upphävande av kursplan när utbildningen ersätts av likvärdig utbildning	Biträdande prefekt GN/AN alt styrgrupp SVA för SVA-kursplaner	Institutionsstyrelsen				
3.4.15	Besluta om upphävande av kursplan när utbildningen utgår från utbudet	Institutionsstyrelsen		Efter beredning i Utbildningsberedningen alt styrgrupp SVA för SVA-kursplaner. Får ej vidaredelegeras.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
3.4.19	Fastställa betygskriterier	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Efter beredning i Utbildningsberedningen, alt styrgrupp SVA. Får ej vidaredelegeras.			
3.4.20	Fastställa kurslitteratur	Biträdande prefekt GN/AN	Fakultetsnämnden	Efter beredning i Utbildningsberedningen.			
3.5	EXAMINA						
3.5.1	Anhålla om inrättande av huvudområde för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt eventuella inriktningar inom ett huvudområde	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
3.5.3	Anhålla om fastställande av lokal examensbeskrivning	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
3.5.6	Anhålla om fastställande av beskrivning av huvudområde	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
3.5.11	Utse examinator för kurser i utbildningen på grundnivå och avancerad nivå	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Reglerat i Högskoleförordningen. Får ej vidaredelegeras.			
3.5.12	Besluta om byte av examinator	Prefekten	Institutionsstyrelsen	Efter anhållan från student.			
3.6	DIV. FRÅGOR						
3.6.5	Medge rätt att fortsätta studier efter studieuppehåll	Studievägledare eller utbildningsadministratör	Institutionsstyrelsen	Efter anhållan från student.			
3.6.7	Besluta om tillgodoräknande	Studierektorer för respektive ämnesavdelning	Institutionsstyrelsen	Efter anhållan från student och beredning av studievägledare/utbildningsadministratör.			
3.6.8	Besluta om utfärdande av kursbevis	Studievägledare eller utbildningsadministratör	Institutionsstyrelsen	I de fall detta inte ankommer på Studentavdelningen. Reglerat i Högskoleförordningen.			
3.6.9	Utse studierektor, besluta om uppdragets omfång samt om uppdragsbeskrivning	Prefekten		Får ej vidaredelegeras. HFN del. 090128 och HFN 100601			
4	**UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ**						
4.1	ÖVERGRIPANDE FRÅGOR						

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
4.1.4	Anhålla om fastställande av allmän studieplan	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
4.1.7	Besluta om byte från äldre till gällande allmän studieplan.	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Efter anhållan från doktorand, i enlighet med skrivning i allmän studieplan.			
4.1.9	Fastställa individuella studieplaner vid nyantagning	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Prefekt fastställer d-ISP efter beslut i IS. Får ej vidaredelegeras.			
4.1.10	Fastställa individuella studieplaner efter uppföljning	Prefekten	Fakultetsnämnden	Efter beredning av studierektorer FN. Får ej vidaredelegeras.			
4.1.11	Utse studierektor, besluta om uppdragets omfång samt om uppdragsbeskrivning	Prefekten	Fakultetsnämnden	Får ej vidaredelegeras.			
4.1.12	Fastställa institutionens lokala antagningsordning för utbildning på forskarnivå	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Får ej vidaredelegeras.			
4.2	FORSKARSKOLAN						
4.2.2	Lämna förslag på fakultetsgemensamma kurser	Prefekten	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
4.2.3	Lämna förslag på teman	Institutionsstyrelsen		Får ej vidaredelegeras.			
4.3	ANTAGNING, BEHÖRIGHET M.M.						
4.3.3	Besluta om inledande av doktorandrekrytering.	Institutionsstyrelsen	Dekanus	Se Handläggningsordning för doktorandrekrytering vid Humanistiska fakulteten.			
4.3.4	Anta sökande till utbildning på forskarnivå efter ordinarie utlysning	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Får ej vidaredelegeras, se 2.1.4 och 2.1.12.			
4.3.7	Anhålla om att medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl	Prefekten	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
4.3.10	Besluta om motsvarandebedömning när den formella särskilda behörigheten saknas	Institutionsstyrelsen		En del av antagningsprocessen.			
4.3.11	Besluta om tillgodoräknande	Ämnesstudierektor FN	Institutionsstyrelsen	Efter anhållan från doktorand.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
4.4	HANDLEDNING M.M.						
4.4.1	Utse huvudhandledare och handledare	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	På förslag från studierektorer FN efter beredning i Forskningsberedningen.			
4.4.2	Besluta om handledarbyte	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Exempelvis på doktorandens begäran. Se HF 6:28			
4.6	PROV, EXAMINA, EXAMINATION, DISPUTATION M.M.						
4.6.4	Fastställa rutiner för granskningsprocess inför disputation	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Får ej vidaredelegeras.			
4.6.5	Besluta om disputation ska tillrådas eller avrådas	Prefekten	Institutionsstyrelsen	Får ej vidaredelegeras.			
4.6.7	Utse ordförande, opponent och examinator eller betygsnämnd vid försvar av licentiatuppsats	Prefekten	Institutionsstyrelsen				
4.6.10	Utse examinator för kurser i utbildningen på forskarnivå	Institutionsstyrelsen	Fakultetsnämnden	Reglerat i Högskoleförordningen. Får ej vidaredelegeras.			
4.6.11	Fastställa tid och plats för presentation av licentiatuppsats	Studierektorer FN	Institutionsstyrelsen				
4.6.12	Fastställa kursplan och kurslitteratur för kurser i utbildningen på forskarnivå	Biträdande prefekt FN	Fakultetsnämnden	Efter beredning i Forskningsberedningen.			
5	**ORGANISATIONSFRÅGOR**						
5.4	VERKSAMHETSPLANERING M.M.						
5.4.1	Fastställa riktlinjer för tjänstgöringsplan och bemanningsplan	Institutionsstyrelsen	Dekanus				
5.4.2	Fastställa bemanningsplan	Administrativa chefer, föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk, föreståndare för PRIM, föreståndare för Nationella prov i sfi, studierektorer för respektive ämnesavdelning.	Prefekten	Efter samråd med prefekt.			

	Ärendetyp	Beslutsnivå	Delegation från	Anmärkning			
5.4.3	Fastställa tjänstgöringsplan för lärare	Studierektorer för respektive ämnesavdelning	Prefekten				
6	**LOKALER**						
6.4	Besluta om dispositionen av arbetslokaler på institutionsnivå	*Administrativ chef	Prefekten	* I samråd med prefekt och chefer för respektive verksamhetsområde.			
7	**ÖVRIGT**						
7.1	Avge yttrande respektive förslag till yttrande avseende remisser	*Dekanus	Fakultetsnämnden	*Föreståndare för Nationellt centrum för svenska som andraspråk i de fall enheten är remissinstans.			
7.6	ANSVAR FÖR ARBETSMILJÖFRÅGOR						
7.6.2	På institutionsnivå	Administrativ chef	Prefekten				