



LUNDS UNIVERSITET
Medicinska fakulteten

INTERN STYRNING OCH KONTROLL

BESLUTSORDNING FÖR MEDICINSKA FAKULTETEN

Giltig fr.o.m. 2007-07-01

BESLUT

fattat av fakultetsstyrelsen 2007-05-24

INLEDNING

MÅL OCH OMFATTNING

Fakultetsstyrelsen, och under denna fakultetsledningen, ansvarar för att formerna för intern styrning och kontroll är tydliga, effektiva och i enlighet med gällande lagstiftning och andra regelverk, beslut och avtal. Beslutsordningen införs med målet att förbättra intern styrning och kontroll, öka tydligheten i fakultetsorganisationen samt skapa förutsättningar för effektivisering av administrationen. Beslutsordningen omfattar områdesnivån, infrastrukturorganisationen, institutionsorganisationen och nämndorganisationen, samt de befattningar/uppdrag som innebär ansvar och beslutsbefogenheter.

Beslutsordningen avses vara giltig under en längre tidsperiod, vilket innebär att den medvetet avgränsas till att precisera ett övergripande ansvar och befogenheter för organ och beslutsfattare inom fakulteten. För befattningar med tilldelat ansvar i föreliggande beslutsordning kan i många fall mer detaljerade arbetsbeskrivningar därför vara nödvändiga att fastställa i separata beslut. Det åligger organ eller befattningshavare med övergripande ansvar för något av fakultetens fyra organisatoriska områden (dekanus, prefekter, ordföranden i utbildningsnämnder, husstyrelser, föreståndare/motsvarande för fristående enheter) att tillse att sådana arbetsbeskrivningar för befattningar/uppdrag som innebär ansvar och beslutsbefogenheter inom aktuellt område och/eller enhet upprättas och kontinuerligt uppdateras.

UNDERLAG

Högskolelagen och högskoleförordningen utgör primärt grunden för universitetets ansvar, uppgifter och befogenheter. Vidare regleras universitetets ansvar och uppgifter i lag och förordning för specifika ändamål, t.ex. jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö. Vid Lunds universitet finns föreskrifter fastställda som närmare reglerar den interna fördelningen av ansvar, uppgifter och befogenheter. Basen för Medicinska fakultetens beslutsordning är i huvudsak följande fastställda styrdokument:

- Internrevisionens riktlinjer för intern styrning och kontroll
- MedFak 2005 , dnr M A1 612/04
- Medicinska fakultetens Strategiska Plan 2007-2011, dnr M A9 1053/06
- Handlingsplanen ”Vägen mot framtiden”, dnr M 2007/795
- Effektivisering av Medicinska fakultetens organisation och administration, dnr 2007/727
- Universitetsstyrelsens beslut avseende den institutionella organisationen vid Lunds universitet från den 1 juli 1993, 1993-02-08, dnr I A19 13786/93
- Fördelning av beslutsbefogenheter inom Lunds universitet, 1994-06-22, dnr I A19 10758/93
- Föreskrifter om institutioner, 1993-06-24, dnr I A32 11332/93

ÖVERGRIPANDE ANVISNINGAR OCH BESTÄMMELSER

INTERN STYRNING OCH KONTROLL

Grundläggande för legitimiteten och förtroendet för Medicinska fakulteten är att fakulteten med dess institutioner och befattningshavare förmår genomföra fattade beslut, att god hushållning av ekonomiska resurser beaktas samt att fakulteten lever upp till det omgivande samhällets förväntningar beträffande verksamhetens genomförande och resultat. Genom god intern styrning och kontroll på alla nivåer inom fakulteten skall en effektiv och ändamålsenlig verksamhet säkerställas, att lagar, förordningar och andra regler efterlevs samt att en tillförlitlig redovisning och en rättvisande rapportering av verksamheten sker.

Ledningsorgan samt enskilda befattningshavare med ledningsansvar vid Medicinska fakulteten ska verka för god intern styrning och kontroll. I detta sammanhang skall i tillämpliga delar insatser och åtgärder utgå från arbetsuppgifter och aktiviteter som ingår i följande nio ansvarsområden:

- Verksamhetsansvar
- Förvaltningsansvar
- Ekonomiskt ansvar
- Personalansvar
- Ansvar för lokaler, inredning & utrustning
- Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen
- Arbetsmiljöansvar
- Säkerhetsansvar
- Speciallagstiftning

Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen, Arbetsmiljöansvar och Säkerhetsansvar förs numera samman under beteckningen Hälsa, Miljö & Säkerhet (HMS).

Information om vilken typ av ansvar och uppgifter som ingår i respektive område ovan återfinns i bilaga 1. Ytterligare information återfinns på Internrevisionens hemsida www.irev.lu.se.

ANSVAR, UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER

En god intern styrning och kontroll ställer krav på att det finns en tydlig fördelning av ansvar, uppgifter och befogenheter inom fakulteten. Med ansvars- och uppgiftsfördelningen ska följa de befogenheter och resurser som krävs. Befogenheter gäller rätten att fatta beslut och vidta åtgärder, resurser är ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskap.

Allmänt tilldelas Lunds universitet såsom myndighet ansvar, uppgifter och befogenheter i lag och förordning, varför en omfattande vidaredelegering till fakulteter i dessa avseenden med nödvändighet tillämpas inom universitet. Som allmän grund för fakultetens samlade ansvar, uppgifter och befogenheter gäller därför främst vad som stadgas i föreskrifter fastställda av universitetsstyrelsen eller rektor. Endast beträffande ärenden som avser utbildning på forskarnivå tilldelas fakulteten ansvar explicit i Högskoleförordningen.

DELEGERING AV UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER

Ansvar kan inte delegeras, medan rätt att fatta beslut och fullgöra vissa uppgifter kan delegeras till anställd med för ändamålet lämplig kompetens och ansvarsställning inom organisationen. Delegationer är alltid personliga. Den som delegerar ansvarar för att regelbundet följa upp hur delegationen utnyttjas och ansvarar för delegerade beslut såsom för egna. Delegationer kan alltid återtas av den som utfärdat delegationen. I den mån kunskaperna, resurserna och befogenheterna för att fullgöra delegationen inte räcker till ska frågan skriftligen hänskjutas till befattningshavaren med ledningsansvar som i det fallet återtar delegationen.

Alla delegationer inom fakulteten ska vara skriftliga och skall undertecknas av den befattningshavare som delegerar befogenheten att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom ett visst ansvarsområde samt av den person som mottar delegationen. I det fall ett organ, t.ex. utbildningsnämnd, delegerar till en enskild befattningshavare att fatta beslut och fullgöra uppgifter skall delegationen utförligt preciseras i protokollfört beslut. Beslut om delegation ska revideras och uppdateras årligen. Delegationsbeslut skall formuleras på ett sådant sätt att delegationen inte avser delegation av ansvar utan av rätten att fatta beslut och fullgöra vissa uppgifter. Delegationsbeslut ska arkiveras. Delegationsbeslut inom Medicinska fakulteten ska struktureras enligt de ansvarsområden som angivits ovan för upprätthållande av god intern styrning och kontroll inom fakulteten.

Behörighet att förfoga över myndighetens medel samt andra ekonomiska åtaganden

Avseende behörighet att förfoga över myndighetens medel genom godkännande av beställning/ anskaffningsbeslut och attest av leverantörsfaktura gäller en särskild delegationsordning fastställd av rektor (Dnr I A 35 4924/2006), i vilken behörigheter/befogenheter på universitets-, fakultets- och institutionsnivå regleras, samt anvisningar för vidaredelegationer.

Enligt ovan nämnda delegationsordning kan prefekten delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Denna rätt kan också delegeras till verksamhetsledare som har ett övergripande ansvar och budgetansvar för verksamhet på kostnadsställe/n eller aktivitet/er. Inom Medicinska fakulteten får sådant ansvar endast delegeras till ekonom med administrativt samordningsansvar avseende anskaffningsbeslut och attest som avser administrativ verksamhet, samt till chef för forskar- eller utbildningsgrupp. Närmast ovanstående gäller även för prefekts delegation av rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter som medför andra ekonomiska åtaganden.

Vidare har enligt nämnda delegationsordning kanslichefen behörighet att förfoga över fakultetens medel. Kanslichefen kan delegera till en annan befattningshavare vid kansliet med lämplig kompetens och ansvarsställning att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och att attestera leverantörsfaktura.

UTFORMNING AV BESLUT

Vid Lunds universitet skall i regel beslut i ärenden fattas efter föredragning. Alla beslut skall vara skriftliga, diarieförda och där så krävs motiverade samt arkiverade. Vid varje sammanträde ska man följaktligen föra ett beslutsprotokoll som ska justeras av ordföranden och en eller flera justeringspersoner. Originalprotokollen ska arkiveras på institutionen i enlighet med gällande arkivregler.

STUDENTINFLYTANDE

Högskoleförordningens föreskrifter om studentinflytande gäller för alla beredande och beslutande organ. Studentinflytande skall även säkerställas under beredning av beslut som skall fattas av enskild beslutsfattare.

Studeranderepresentanter i beredande och beslutande organ inom fakulteten skall, om inget annat anges, ges möjlighet till att vid behov företrädas av en personlig suppleant.

1. FÖRESKRIFTER FÖR OMRÅDESNIVÅN

FAKULTETSSTYRELSEN

Medicinska fakulteten utgör ett av universitetets åtta verksamhetsområden och skall ledas av en områdesstyrelse. Områdesstyrelsen för medicinska fakulteten benämns Medicinska fakultetsstyrelsen och utgör en fakultetsnämnd, vars grundläggande ansvarsområden anges i högskolelagen 2 kap 5a §.

Medicinska fakultetsstyrelsen har samlat ansvar för hela verksamheten, nämligen utbildning, forskning, utvecklingsarbete och information samt administrativa uppgifter avseende ekonomi, organisation, tjänster, personal, kontaktverksamhet m.m. enligt universitetsstyrelsens eller rektors föreskrifter och delegationer.

Styrelsen beslutar om områdets budget. Vidare beslutar styrelsen om inrättande av beslutande organ inom fakultetens ansvarsområde samt om indelning i institutioner. Fakultetsstyrelsen beslutar också om inrättande och sammansättning av andra arbetsenheter och av centrumbildningar med verksamhet inom fakulteten.

Fakultetsstyrelsen ansvarar för verksamhetens allmänna inriktning, dimensionering och utveckling. Detta inbegriper policy, strategisk planering, samordning och övergripande beslut vad gäller t.ex. kvalitetsutveckling, internationalisering, jämställdhet och arbetsmiljö.

Styrelsen yttrar sig över övergripande och för området viktiga remisser. Vidare yttrar sig alltid styrelsen över överklaganden i samband med tillsättningar av lärarbefattningar och befordringsärenden.

För beredning och verkställighet inom ett flertal av styrelsens ansvarsområden finns vid Medicinska fakulteten beredande och beslutande organ inrättade. Styrelsen utser ledamöter i dessa organ, om inte annat framgår av föreliggande beslutsordning.

Sammansättning

Medicinska fakultetsstyrelsen har enligt Lunds universitets föreskrifter 13 ledamöter. Styrelsen har följande sammansättning:

| | |
|-----------------------------|---|
| Företrädare för lärarna | 7 |
| Företrädare för studenterna | 4 |
| Företrädare för allmänheten | 2 |

Enligt universitetets föreskrifter kan ledamöterna i fakultetsstyrelsen ej företrädas av suppleanter. Detta gäller företrädare för såväl lärarna som för studenterna och allmänheten.

En av ledamöterna i fakultetsstyrelsen skall vara styrelsens ordförande och en skall vara dess vice ordförande. Ordföranden och vice ordförande i styrelsen utses av rektor på förslag av de lärare som väljer ledamöter i styrelsen. I enlighet med Lunds universitets föreskrifter om organisation på områdesnivå, beslut 2005-02-18, dnr I A1 675/2005, är ordföranden i Medicinska fakultetsstyrelsen dekan, samt vice ordförande i styrelsen prodekan.

Personalorganisationerna, Region Skåne, universitetssjukhusen i Lund och Malmö har rätt att utse var sin företrädare med närvaro- och yttranderätt i fakultetsstyrelsen. Därutöver kan fakultetsstyrelsen besluta om närvaro- och yttranderätt för enskilda individer eller företrädare för intresseorganisationer etc efter behov.

Val av ledamöter i fakultetsstyrelsen

Utseende av lärarföreträdare och allmänföreträdare i Medicinska fakultetsstyrelsen samt inhämtande av förslag till styrelsens ordförande och vice ordförande sker genom val (HF 3 kap. 3 §). Val förrättas inom fakulteten i enlighet med Lunds universitets föreskrifter om val på områdes- och institutionsnivå,

beslut 2002-05-15, dnr I A1 2376/02. I 2 kap 6§ högskolelagen anges vilka som får väljas till ledamöter i fakultetsstyrelsen samt vilka som skall välja ledamöterna.

Enligt Lunds universitets föreskrifter om organisation på områdesnivå, beslut 2005-02-18, dnr I A1 675/2005, skall val av lärarföreträdare och allmänföreträdare i områdesstyrelse samt val avseende förslag till dekan (styrelsens ordförande) och prodekan (styrelsens vice ordförande) hållas efter det att en valberedning upprättat ett förslag avseende kandidater till dessa uppdrag.

Valberedning

Valberedningen vid Medicinska fakulteten utses för en tid av tre år genom val i enlighet med samma föreskrifter (se ovan) som val av ledamöter i Medicinska fakultetsstyrelsen. Valberedningens primära uppgift är att föreslå lärarföreträdare, allmänföreträdare, ordförande och vice ordförande i Medicinska fakultetsstyrelsen.

Valberedningen ska bestå av nio representanter för fakultetens lärare. För ledamöterna ska finnas personliga suppleanter. Då valberedningen upprättar förslag till dekan och prodekan skall den under hela processen bereda företrädare för studerandekåren samt de tre personalorganisationerna närvaro- och yttranderätt.

Val av valberedning ska äga rum senast före utgången av december månad året före det år under vilket ordinarie val av ledamöter i fakultetsstyrelsen ska äga rum. Kandidater till uppdrag som ledamöter i valberedningen nomineras av en sonderingsgrupp bestående av en företrädare för varje institution och en för Future Faculty. Sonderingsgruppen utses av kanslichefen efter inhämtande av förslag från institutionerna respektive Future Faculty.

Fakultetsstyrelsens delegationer

I Medicinska fakultetsstyrelsen behandlas främst frågor av fakultetsövergripande karaktär, medan en stor del av dess befogenheter och uppgifter är delegerade till organ med specifika ansvarsområden eller till enskilda befattningshavare inom fakulteten.

MEDICINSKA FAKULTETENS LEDNING

Dekanus

Dekanus ansvarar för ledningen av Medicinska fakulteten och fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten och andra verkställighetsbeslut inom givna principer och ramar. Dekanus ansvarar för att fakultetens verksamhet organiseras och bedrivs effektivt och ändamålsenligt samt utvecklas i enlighet med fakultetens strategiska plan.

Dekanus ansvarar för att lag och förordning samt universitetets regler och beslut efterlevs inom fakulteten samt att en rättvisande redovisning och rapportering av fakultetens verksamhet sker.

Dekanus utser, på förslag från institutionerna, prefekter, ställföreträdande prefekter samt biträdande prefekter inom fakulteten. Vidare utser dekanus programdirektörer (se avsnitt 4).

Dekanus lämnar förslag till rektor, efter beredning i lärarförslagsnämnden, om innehavare av utlyst professur (även kombinationstjänst, adjungerad professur samt gästprofessur) respektive ansökan om befordran från lektor till professor. Med undantag av anställning som universitetsadjunkt, beslutar dekanus om tillsättning av/befordran på övriga lärarbefattningar, samt förnyad anställning som adjungerad professor och förlängning av anställning som forskarassistent med anledning av föräldraledighet. Vidare beslutar dekanus om sakkunniga vid tillsättning av lärare. Dekanus beslutar om ledighet för fakultetens professorer samt om entledigande från befattning som professor eller lektor.

Dekanus utfärdar doktorsexamen. Vidare utnämner dekanus på förslag av docenturnämnden oavlönad docent vid Medicinska fakulteten.

Dekanus beslutar om godkännande av avtal om externfinansierade forskningsprojekt på 3 mkr eller mer, samt om godkännande av uppdragsavtal på 100 tkr eller mer. Vidare beslutar dekanus om inrättande av stipendium på externa medel förvaltade av Lunds universitet.

Dekanus får inrätta rådgivande och beredande arbetsgrupper och referensgrupper för särskilda uppgifter.

Dekanus har även befogenhet att fatta beslut i samtliga ärendetyper inom fakulteten vid behov av brådskande hantering, s.k. nöddelegation.

Prodekanus fullgör dekanus ansvar och arbetsuppgifter när denne inte är tillgänglig.

Fakultetsledningen

Dekanus beslutar om fakultetsledningens sammansättning, arbetsformer och ansvarsfördelning. Fakultetsledningen biträder dekanus enligt fakultetsledningens arbetsformer och ansvarsfördelning.

Fakultetsledningen består av dekanus (ordförande), prodekanus (vice ordförande), de vicedekaner som dekanus utser, samt fakultetens kanslichef och informationschef. Vid sammanträden med fakultetsledningen har tre studentrepresentanter, varav en representant för forskarstuderande, rätt att närvara. Dessa studentrepresentanter skall utses av resp. studentkår, och kan ej företrädas av suppleanter vid sammanträden med fakultetsledningen. Fakultetsledningen är tillsammans med studentrepresentanterna beredande organ för områdesstyrelsen.

Uppdrag som ordförande i fakultetens lärarförslagsnämnd, docenturkommitté, utbildningsråd respektive forskarutbildningskommitté skall innehas av en lärarrepresentant i fakultetsledningen, dvs dekan, prodekan eller vicedekan/er.

Lärarrepresentant i fakultetsledningen med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå beslutar om utfärdande av examen på grund- och avancerad nivå.

Lärarrepresentant i fakultetsledningen med ansvar för utbildning på forskarnivå beslutar inför disputation om tid och plats för disputationen samt utser ordförande, opponent och betygsnämnd.

Uppdragstillägg till dekan, prodekan samt vicedekaner

Uppdragstillägg utgår till dekan, prodekan och vicedekan/er enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03).

FAKULTETSSTYRELSENS BESLUTANDE ORGAN

Medicinska fakultetsstyrelsen har samlat ansvar för hela fakultetens verksamhet och har befogenhet att fatta beslut i ett stort antal ärenden. För beredning, beslut och verkställande av beslut finns organ inrättade av styrelsen med specifika ansvarsområden och av styrelsen tilldelade befogenheter. Utöver dessa organ finns vid fakulteten rådgivande kommittéer, samrådsorgan och specifika beredningsgrupper. I föreliggande beslutsordning behandlas endast de organ till vilka fakultetsstyrelsen delegerat uppgifter att utföra på styrelsens vägnar, samt för en del organ även befogenhet att fatta beslut i specifika ärenden. Dessa organ är:

- Lärarförslagsnämnden
- Docenturnämnden
- Forskarutbildningskommittén

- Jämställdhetskommittén
- Hälsa, Miljö och säkerhetskommittén
- Utbildningsrådet

Riktlinjer och bestämmelser för organ inom fakultetens infrastrukturorganisation anges i avsnitt 2. Riktlinjer och bestämmelser för nämnder med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå anges i avsnitt 4.

MEDICINSKA LÄRARFÖRSLAGSNÄMNDEN

Lärförslagsnämndens uppgifter och sammansättning är reglerade i universitetets anställningsordning. Vid Medicinska fakulteten skall ordföranden i nämnden vara en av lärarrepresentanterna i fakultetsledningen. Nämnden ska bereda ärenden och avge förslag vid anställning av professor och lektorer. Medicinska lärförslagsnämndens uppgifter har av fakultetsstyrelsen utökats och omfattar sammantaget beredning, ledigkungörande samt avgivande av förslag vid anställning av:

- professorer (även adjungeringar och befordringar)
- lektorer (även adjungeringar och befordringar)
- forskarassistenter
- gästlärare
- forskare vid forskningsråd
- övriga läraranställningar (dock ej universitetsadjunkter) som är tidsbegränsade för sex månader eller längre.

Lärförslagsnämnden handlägger även förlängningar av anställningar som forskarassistenter efter föräldraledighet mm.

DOCENTURKOMMITTÉN

Docenturkommittén är under fakultetsstyrelsen ansvarigt organ för beredning av ärenden om antagning av oavlönad docent vid Medicinska fakulteten.

Kommittén består av en ordförande samt tre lärarrepresentanter som utses av fakultetsstyrelsen. Kommitténs ordförande skall vara en av lärarrepresentanterna i fakultetsledningen.

Docenturkommittén utser sakkunniga för bedömning av de sökandes vetenskapliga kompetens. Beslut om antagning av oavlönad docent fattas av dekanus efter förslag av docenturkommittén.

FORSKARUTBILDNINGSKOMMITTÉN

Forskarutbildningskommittén har under fakultetsstyrelsen ett övergripande ansvar för utbildningen på forskarnivå vid Medicinska fakulteten. Detta innebär bl.a. att kommittén kontinuerligt skall säkerställa att utbildningen är effektiv och ändamålsenlig, samt att lagar, förordningar och andra regler efterlevs med avseende på forskarutbildningen. Vidare ansvarar kommittén för kontinuerlig kvalitetsutveckling av utbildningen på forskarnivå. Kommittén beslutar om utbildningens innehåll och organisation.

Kommittén består av en ordförande samt tre lärarrepresentanter, som utses av fakultetsstyrelsen, samt tre studeranderepresentanter som utses av studentkåren (Medicinska Doktorandrådet). Kommitténs ordförande skall vara den i fakultetsledningen som ansvarar för utbildning på forskarnivå. För varje ledamot utses en suppleant. Kommittén utser vice ordförande inom sig.

Kommittén beslutar om utlysning av plats inom utbildningen på forskarnivå samt antagning av forskarstuderande. Inför beslut om utlysning fastställer kommittén en projektplan, vilken omfattar information om handledare, handledning, finansiering samt projektet. Kommittén fastställer formulär

för ansökan till utbildning på forskarnivå. Vidare prövar forskarutbildningskommittén på studentens begäran i varje enskilt fall om tidigare utbildning eller verksamhet kan tillgodoräknas vid antagning till utbildning på forskarnivå.

Kommittén beslutar om fördelning av studiestöd inom fakulteten, samt förlängning av utbildningstid. Vidare beslutar kommittén om fördelning av resebidrag samt sommarstipendier avsedda för studerande inom fakultetens utbildning på forskarnivå. Kommittén fastställer minsta antal exemplar av avhandling inför disputation samt ersättning för framställan av upplagan. Inför disputation fastställer kommitténs ordförande tid och plats för disputationen samt utser ordförande, opponenter och betygsnämnd.

JÄMSTÄLLDHETSKOMMITTÉN (Arbetsgruppen för jämställdhetsarbete)

Jämställdhetskommittén har under fakultetsstyrelsen ansvar för att universitetets centrala jämställdhetspolicy (2006-2010) efterlevs inom fakulteten, samt att åtgärder angivna i fakultetens jämställdhetsplan (2007-2011) implementeras i verksamheten. Vidare skall kommittén stödja och sprida kunskap om jämställdhet och det jämställdhetsarbete som bedrivs vid fakulteten, föreslå och initiera olika jämställdhetsåtgärder samt samordna resultatuppföljning. I Jämställdhetskommittén behandlas även likabehandlingsfrågor.

Kommittén består av en ordförande, en företrädare för varje institution, två företrädare för TA-personalen samt tre företrädare för studenterna. Med undantag av studeranderepresentanterna, som utses av studenterna, utser fakultetsstyrelsen kommitténs ledamöter. Vidare har personalorganisationerna rätt att gemensamt utse en företrädare som ledamot i kommittén.

HÄLSA, MILJÖ OCH SÄKERHETSKOMMITTÉN (HMS)

Enligt universitetets föreskrifter om fördelning av arbetsuppgifter och beslutsbefogenheter inom arbetsmiljö, miljö och säkerhet (dnr I C59 530/2004) har fakultetsstyrelsen en allmän tillsynsplikt av miljö-, arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet inom fakulteten. Det är också styrelsens ansvar att följa upp institutionernas arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetsarbete.

Hälsa, miljö och säkerhetskommittén (HMS-kommittén) vid Medicinska fakulteten har under fakultetsstyrelsen till uppgift att tillse att fakulteten efterlever lagar, förordningar och andra regler beträffande hälsa, miljö och säkerhet. I uppgiften ingår att följa upp institutionernas arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetsarbete inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), egenkontrollen för yttre miljö (EK) och det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

Kommittén ansvarar inför fakultetsstyrelsen att identifiera viktiga frågor som berör hälsa, miljö och säkerhet samt att utforma fakultetsövergripande strategier för fakultetens arbete av sådan karaktär. Kommittén ansvarar på delegation av fakultetsstyrelsen för att utbildning med anknytning till hälsa, miljö och säkerhet anordnas för fakultetens personal. Kommittén granskar och yttrar sig över planer för om- och nybyggnationer.

Kommittén består av en ordförande, en representant från varje institution, fem arbetstagarrepresentanter, samt tre studeranderepresentanter. Ordföranden samt institutionsrepresentanterna utses av fakultetsstyrelsen. Arbetstagarrepresentanterna utses av personalorganisationerna. Studeranderepresentanterna utses av studenterna. HMS-kommittén utser inom sig en av arbetstagarrepresentanterna till vice ordförande. Vidare utser ordföranden kommitténs sekreterare. I HMS-kommittén ingår vidare en representant från respektive personalorganisation.

UTBILDNINGSRÅDET

Utbildningsrådet har under fakultetsstyrelsen ett särskilt ansvar för kvalitetsarbetet och för samordning av vidareutbildning och fortbildning inom fakulteten. Vidare skall utbildningsrådet arbeta med frågor av gemensamt intresse för utbildningsnämnderna.

Utbildningsrådet är en samverkansgrupp för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Utbildningsrådet fattar inte formella beslut men kan ta ansvar för beredningen av ärenden rörande t ex policydokument som ska fastställas av Medicinska fakultetsstyrelsen och beslut som delegerats av fakultetsstyrelsen till dekanus eller vicedekanus.

Utbildningsrådet består av en ordförande, ordförandena i de tre grundutbildningsnämnderna, de biträdande prefekterna för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå vid de sex institutionerna samt en representant för var och en av de tre studentkårerna vid fakulteten. Vidare ingår i Utbildningsrådet föreståndaren för MedCUL. Kommitténs ordförande skall vara den i fakultetsledningen som ansvarar för utbildning på grund- och avancerad nivå.

MEDICINSKA FAKULTETENS KANSLI

Inför fakultetsstyrelsen samt dess beredande och beslutande organ, dekanus och fakultetsledningen har fakultetskansliet till uppgift att bereda ärenden och för att förslag till beslut utarbetas, samt att tillse att fattade beslut verkställs. Vidare skall kansliet svara för att uppgifter utförs och information lämnas som efterfrågas av universitetets gemensamma förvaltning. En central uppgift för kansliet är att ge service, information och rådgivning till institutionerna inom fakulteten.

Vid kansliet är befattningen som universitetsveterinär personalförtecknad.

Dimensionering av kansliets verksamhet beslutas av fakultetsstyrelsen.

KANSLICHEF

Kanslichefen har ledningsansvaret för fakultetskansliet. Kanslichefen har, under dekanen, tillsynsansvar för att fakultetens samlade administration utförs lagenligt, samt att administrationen utförs rationellt och med hög kvalitet.

Kanslichefen svarar för att ärenden bereds och för att underlag för och förslag till beslut av fakultetsstyrelsen eller dekanus utarbetas, samt att föredragande utses.

Inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar beslutar kanslichefen om kansliets organisation, och arbetsformer samt anställning av personal. Kanslichefen beslutar för anställd på kansliet om ledighet samt entledigande från befattning.

Kanslichefens befogenhet att underteckna avtal och kontraktsförhandlingsunderlag gällande forskningsprojekt inom EU:s sjunde ramprogram regleras i universitetets handläggningsordning för sådana projekt (Dnr I A39 6932/2006)

Kanslichef beslutar om anlitan av juridisk person i enlighet med universitetets föreskrifter.

Ekonomiskt ansvar

Kanslichefen ansvarar för att en samlad budget för hela verksamheten årligen upprättas som omfattar alla verksamhetsgrenar och avdelningar. Vidare ansvarar kanslichefen för att kansliets ekonomiadministration organiseras på ett för fakulteten ändamålsenligt och effektivt sätt, samt att rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget sker.

Kanslichefen har behörighet att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser kansliets utgifter, samt utgifter som belastar fakultetens gemensamma kostnadsställe.

DELEGERING

Kanslichefen kan delegera till ekonomichefen att godkänna beställning/ anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser fakultetskansliet. Även andra beslutsbefogenheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras till Ekonomichefen.

Kanslichefen kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till avdelningschefer inom fakultetskansliet, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Även inom övriga ansvarsområden kan kanslichefen delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till avdelningschefer, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

2. FÖRESKRIFTER FÖR INFRASTRUKTURORGANISATIONEN

STYRGRUPP FÖR LOKALSAMORDNING

Fakultetens verksamheter är i huvudsak lokaliserade till tre huvudcentra; Biomedicinskt centrum (BMC) med angränsande lokaler på Universitetssjukhuset i Lund, Clinical Research Center (CRC) inklusive Wallenberglaboratoriet och angränsande lokaler på Universitetssjukhuset MAS samt Vårdvetenskapens Hus (VVH).

Styrgruppens övergripande uppgift att tillse att fakultetens tre huvudcentra sammantaget utnyttjas effektivt och ändamålsenligt utifrån fakultetens samlade verksamhet. Styrgruppen för lokalsamordning beslutar ur ett strategiskt perspektiv om lokalisering av medicinska fakultetens verksamheter till BMC, CRC och VVH. Vägledande i detta arbete skall vara goda förutsättningar för fakultetens utbildningsverksamhet, vetenskapliga synergier och formering av starka forskningsmiljöer samt samverkan med Region Skåne. Det är styrgruppens uppgift att tillse att verksamheten i fakultetens tre huvudcentra ges likartade förutsättningar, t.ex. att finansiering av lokaler och tyngre infrastruktur sker efter samma principer. Styrgruppen skall verka inom ramen för ALF-avtalet. För ekonomiska beslut som berör både Lunds Universitet och Region Skåne krävs enighet mellan dessa parter.

Styrgruppens ordförande är dekanus, övriga ledamöter utses av fakultetsstyrelsen i enlighet med beslut av dekanus 2007-03-26, dnr M 2007/188, samt M 2007/189.

HUSSTYRELSE

Fakultetens tre huvudcentra - Biomedicinskt centrum, Clinical Research Center samt Vårdvetenskapens hus - leds vardera av en husstyrelse.

Husstyrelsen beslutar om fördelning av lokaler inom centrat och fördelning av hyreskostnader mellan nyttjarna, om dimensionering och inriktning av gemensam infrastruktur samt om bemanning av gemensamma personalfunktioner och gemensam driftorganisation.

Husstyrelsen skall i samverkan med centrats brukare samt fakultetens Hälsa, miljö och säkerhetskommitté säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), egenkontrollen för yttre miljö (EK) samt det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) organiseras så att en god arbetsmiljö säkerställs och att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande myndighetskrav/ lagstiftning.

Ordförande i styrelsen skall vara en företrädare för verksamheten. Ordföranden och ledamöter i husstyrelsen utses av fakultetsstyrelsen i enlighet med beslut av dekanus 2007-03-26, dnr M 2007/188, samt M 2007/189.

Ordförande för husstyrelse

Ordföranden har, under husstyrelsen, ledningsansvaret för husets gemensamma driftorganisation och beslutar inom givna ekonomiska ramar och principer, samt dekanus delegationer, i ärenden som rör den dagliga verksamheten.

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till ordföranden i husstyrelsen att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser husgemensamma driftkostnader.

Personalansvar

Dekanus kan till ordföranden i husstyrelsen delegera uppgifter avseende personalansvar för personal i den gemensamma driftorganisation

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till ordförande för husstyrelse, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Uppdragstillägg till ordförande i husstyrelse

Uppdragstillägg utgår till ordförande i husstyrels efter förslag från dekanus och beslut av rektor.

BIBLIOTEKS- OCH IKT-ENHETEN

Biblioteks- och IKT-enheten har under fakultetsstyrelsen till uppgift att tillförsäkra fakultetens medarbetar och studerande en god informationsförsörjning. Enheten skall tillhandahålla ett kostnadseffektivt och välfungerande stöd för informations- och kommunikationsteknologi inom fakulteten.

Chef för Biblioteks- och IKT-enheten

Befattningen som chef för Biblioteks- och IKT-enheten är en administrativ befattning. Befattningen tillsätts av dekanus, och medger ej rätt till uppdragstillägg. Chef för Biblioteks- och IKT-enheten är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Chefen för Biblioteks- och IKT-enheten har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet, utveckling och bemanning samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med fakultetsledningen och brukarna.

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

Personalansvar

Dekanus kan till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chefen för Biblioteks- och IKT-enheten, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Brukargrupp

För biblioteks- och IKT-frågor skall inom fakulteten finnas en rådgivande brukargrupp. Chefen för Biblioteks- och IKT-enheten ansvarar för att brukargruppen sammankallas regelbundet.

Brukargruppens sammansättning fastställs av dekanus på förslag av chefen för Biblioteks- och IKT-enheten. I brukargruppen skall ingå representanter för de studerande.

BIOMEDICINSK SERVICE

Biomedicinsk service har under fakultetsstyrelsen till övergripande uppgift att tillförsäkra fakultetens forskare god service vad gäller forskning med in vivo-modeller.

Chef för biomedicinsk service

Befattningen som chef för biomedicinsk service skall upprätthållas av en lärare/forskare inom fakulteten och utses av dekanus för en mandatperiod på tre år. Chefen för biomedicinsk service är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Chefen har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet, utveckling och bemanning samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med fakultetsledningen och brukarna.

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till chefen för biomedicinsk service att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

Personalansvar

Dekanus kan till chefen för biomedicinsk service delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chefen för biomedicinsk service, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Uppdragstillägg till chef för biomedicinsk service

Uppdragstillägg utgår till chef för biomedicinsk service efter förslag från dekanus samt beslut av rektor.

Brukargrupp

Kopplat till Biomedicinsk service skall inom fakulteten finnas en rådgivande brukargrupp. Chefen för biomedicinsk service ansvarar för att brukargruppen sammankallas regelbundet.

Brukargruppens sammansättning fastställs av dekanus på förslag av chefen för biomedicinsk service.

3. FÖRESKRIFTER FÖR INSTITUTIONSORGANISATIONEN

Övergripande föreskrifter för institutioner vid Lunds universitet är fastställda av universitetsstyrelsen 1993-06-24, dnr (I A32 11332/93). Enligt dessa föreskrifter skall en institution ledas av en institutionsstyrelse och under denna av en prefekt eller om det föreligger särskilda skäl enbart av en prefekt, s.k. prefektstyre. Fakultetsstyrelsen beslutar om vilken ledningsform som skall tillämpas för en institution. I en institutionsstyrelse skall prefekten vara ordförande, med ställföreträdande prefekt som suppleant.

LEDNINGSFÖRM FÖR MEDICINSKA FAKULTETENS INSTITUTIONER

Under 2007 tillämpas prefektstyre vid fem av Medicinska fakultetens institutioner, medan en leds av institutionsstyrelse (beslut i MFS 2007-01-30). Fakultetens institutionsindelning utreds under 2007, varvid en ny institutionsindelning kan komma att gälla fr.o.m. 2008-01-01. Utredningen skall även resultera i ett förslag till styrform för tillämpning inom samtliga institutioner vid fakulteten.

LEDNINGENS ANSVAR, UPPGIFTER OCH BEFOGENHETER

Institutionsstyrelsens och/eller prefektens ansvarsområden anges ovan i avsnittet "Övergripande anvisningar och bestämmelser". Institutionsstyrelsens och/eller prefektens huvuduppgifter och befogenheter framgår av föreskrifter för institutioner vid Lunds universitet, fastställda av universitetsstyrelsen 1993-06-24, (dnr I A32 11332/93). Prefektens uppgifter beträffande arbetsmiljön preciseras i rektors beslut 2004-01-29 (dnr I C59 530/04).

Prefektens befogenhet att underteckna avtal och kontraktsförhandlingsunderlag gällande forskningsprojekt inom EU:s sjunde ramprogram regleras i universitetets handläggningsordning för sådana projekt (Dnr I A39 6932/2006)

Prefekt utser inom ramen för sin institution avdelningsföreträdare efter förslag från berörda forskar-/utbildningsgrupper.

Prefekt beslutar om tillsättning av befattning som universitetsadjunkt (inkl. adjungerad adjunkt), forskare, biträdande forskare, laboratorieforskare samt teknisk/administrativ personal. Vidare beslutar prefekt om utbetalning av ersättning för arbete i form av arvode.

Prefekten beslutar för anställd på institutionen (ej professorer) om ledighet från befattning. Vidare beslutar prefekten för anställd på institutionen (ej lektorer och professorer) om entledigande från befattning.

I Medicinska fakultetens organisation och ansvarsfördelning har institutioner ej ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå. Riktlinjer och bestämmelser för nämnder med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå anges i avsnitt 4.

Särskilda anvisningar för prefektstyre

Prefektstyre innebär att prefekten ensam har ledningsansvaret för institutionen. Prefektens beslut skall föregås av föredragning. Beslut skall vara skriftliga (undertecknade av föredragande tjänsteman samt prefekt), diarieförda och motiverade samt arkiveras. Högskoleförordningens föreskrifter om studentinflytande i alla beredande och beslutande organ gäller även vid prefektstyre.

Inom Medicinska fakulteten skall lednings- och samrådsgrupper formaliseras vid institutioner för vilka prefektstyre tillämpas. Prefekten ansvarar för att regelbundna, protokollförda möten genomförs med ett institutionsråd, sammansatt på ett sådant sätt att kommunikation och informationsöverföring säkerställs mellan institutionsledningen och företrädare för utbildning, forskning, Future Faculty, teknisk/administrativ verksamhet och studerande, inklusive forskarstuderande. Institutionsrådets

företrädare för utbildning och forskning utses av prefekten i samråd med biträdande prefekter med ansvar för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå respektive utbildning på forskarnivå, efter det att förslag från lärare och forskare vid institutionen inhämtats. Företrädare för teknisk/administrativ verksamhet utses av ekonom med administrativt ansvar efter hörande med teknisk/administrativ personal. Studeranderepresentanter utses av studenterna. Utöver institutionsrådet skall prefekten tillsätta en operativ institutionsledningsgrupp bestående av t.ex. prefekt, biträdande prefekter, personalsamordnare samt ekonom med administrativt ansvar. Vidare skall prefekten ombesörja att samrådsgrupper för institutionens olika personalgrupper/verksamheter inrättas.

Ekonomiskt ansvar

Prefekten ansvarar för institutionens samlade ekonomi. För institutionen skall prefekten ombesörja att en samlad budget för hela verksamheten årligen upprättas. Vidare ansvarar prefekten för att ekonomiadministrationen organiseras på ett ändamålsenligt och effektivt sätt samt att rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget sker och att redovisningen är rättvisande och sker i enlighet med gällande lagar och universitetets anvisningar.

Prefekt har behörighet att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser institutionens utgifter.

Delegering

Prefekten kan delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Denna rätt kan också delegeras till verksamhetsledare som har ett övergripande ansvar och budgetansvar för verksamhet på kostnadsställe/n eller aktivitet/er. Inom Medicinska fakulteten får sådant ansvar endast delegeras till ekonom med administrativt ansvar avseende anskaffningsbeslut och attest som avser administrativ verksamhet, samt till chef för forskar- eller utbildningsgrupp.

Prefekt kan delegera till biträdande prefekt att besluta om tillsättning av befattning som universitetsadjunkt (inkl. adjungerad adjunkt), forskare, biträdande forskare, laboratorieforskare samt teknisk/administrativ personal. Vidare kan prefekten delegera till biträdande prefekt om utbetalning av ersättning för arbete i form av arvode. Prefekt kan också delegera till ekonom med administrativt ansvar att besluta om utbetalning av ersättning i form av arvode för administrativt arbete. Prefektens delegationer i detta avseende får ej delegeras vidare.

Uppdragstillägg till prefekt och stf prefekt

Uppdragstillägg utgår till prefekt och ställföreträdande prefekt enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), vilket innebär att 80% av prefektarvodet utbetalas till ställföreträdande då prefekten är frånvarande en månad eller mer. Beslut om uppdragstillägg som överstiger avtalets högsta tilläggsnivå fattas av rektor.

BITRÄDANDE PREFEKT

Biträdande prefekt utses av dekanus efter förslag från prefekt och fullgör vissa arbetsuppgifter och har vissa befogenheter som normalt ligger på prefekt. Arbetsfördelning mellan prefekt och biträdande prefekt ska dokumenteras skriftligt och gäller oavsett om prefekt är tillgänglig eller ej. Biträdande prefekt äger enbart befogenheter som specificerats i särskilt delegationsbeslut.

En av institutionens biträdande prefekter utses att också vara ställföreträdande prefekt och övertar vid prefektens bortavaro fullt ansvar, samtliga befogenheter och arbetsuppgifter (se ovan).

Inom Medicinska fakulteten ska det inom varje institution finnas biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå, samt en biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå. För de största institutionerna kan det vara ändamålsenligt att utse ytterligare biträdande

prefekter med definierade och dokumenterade uppgifter och beslutsbefogenheter, reglerade i delegationsbeslut.

Biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå.

Inom institutioner med omfattande utbildningsverksamhet kan det vara nödvändigt att utse två eller flera biträdande prefekter inom detta ansvarsområde. Uppdragets omfattning (% av heltid) relateras till utbildningsbudgetens storlek och antalet lärare inom institutionen.

Biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå arbetar gemensamt med programdirektörer för att, med utgångspunkt från preliminära kursbudgetar och planer för hur lärarresurser skall användas, samordna programmets behov av lärare med institutionens tillgång på lärare.

Prefekten kan delegera beslutsbefogenheten för fastställande av institutionens planering av lärarinsatser på grund- och avancerad nivå till biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå. För att planeringen av lärarinsatser för utbildning på grund- och avancerad nivå skall vara giltig skall den också fastställas av berörd/a utbildningsnämnd/er. Vidare skall budget för utbildningsprogram fastställas i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut efter förslag av vederbörlig utbildningsnämnd, samt efter att utbildningsnämnden samrått om budgetförslaget med i programmet medverkande institutioner. Prefekten kan delegera uppgiften att för institutionen samråda om budgetförslag för utbildningsprogram till biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå.

Riktlinjer avseende ytterligare befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för prefekts delegationer till biträdande prefekt med ansvar för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå preciseras i arbetsbeskrivning som fastställs av dekanus efter förslag från Utbildningsrådet.

Biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå.

Uppdragstagaren skall ha lägst docentkompetens.

I anslutning till att studerande antas till utbildning på forskarnivå fastställer forskarutbildningskommittén den individuella studieplanen. Under utbildningen ansvarar därefter biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå på institutionen för årlig uppföljning, revidering och fastställande av forskarstuderandes individuella studieplan.

Riktlinjer avseende befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för prefekts delegationer till biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå preciseras i separat dokument som fastställs av dekanus efter förslag från forskarutbildningskommittén.

Ekonomiskt ansvar

Prefekten kan delegera till biträdande prefekt att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Även andra arbetsuppgifter inom det ekonomiska ansvarsområdet kan delegeras att utföras av biträdande prefekt. Sådan delegation ska godkännas av kanslichefen.

Uppdragstillägg till biträdande prefekt

Uppdragstillägg utgår till biträdande prefekt enligt gällande avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), varvid tilläggsnivån fastställs av fakultetsstyrelsen. Enligt avtalet får uppdragstillägget för biträdande prefekt som högst uppgå till 50% av prefektens uppdragstillägg. Uppdragstillägg för biträdande prefekt differentieras baserat på uppdragets art och omfattning och beroende på om en eller flera personer inom en institution utses till biträdande prefekt. Uppdragstillägg får dock inte delas mellan flera befattningshavare, ej heller relateras till tjänstgöringsgrad.

Uppdraget som biträdande prefekt för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras via anslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå samt den institutionsoverhead som genereras av statsbudgetanslaget för utbildning. Uppdraget som biträdande prefekt för samordning av utbildning på forskarnivå (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras av institutionsoverhead genererad av statsbudgetmedel för forskning och forskarutbildning.

EKONOM MED ADMINISTRATIVT ANSVAR

Inom institution ska det finnas ett institutionskansli som leds av en ekonom med administrativt ansvar. Uppdragstillägg kan inte utgå till innehavare av denna typ av befattning.

Ekonomiskt ansvar

Prefekten kan delegera till ekonom med administrativt ansvar att godkänna beställning/ anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser institutionskansliet. Även andra beslutsbefogenheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras. Sådan delegation ska godkännas av kanslichefen.

Personalansvar

Prefekten kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till ekonom med administrativt ansvar, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan prefekt delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till ekonom med administrativt ansvar, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

AVDELNINGSFÖRETRÄDARE

Institutioner inom Medicinska fakulteten ska organiseras i avdelningar. En avdelning består av två eller flera forskar-/utbildningsgrupper. Avdelningen kan vara ändamålsenlig exempelvis för kongruens mot hälso- och sjukvårdens organisation och/eller för att sammanföra forskar-/utbildningsgrupper med likartade inriktningar till en organisatorisk enhet. Avdelningen utgör främst en ämnes- och intresse-gemenskap och är identitetsbärande.

Avdelningarna representeras av en avdelningsföreträdare som utses av prefekten efter förslag från berörda forskar-/utbildningsgrupper. Avdelningsföreträdaren, som med fördel är gruppchef, utses för en begränsad tidsperiod, förslagsvis två år.

Uppdraget ska preciseras i delegationsbeslut och avgränsas på ett sådant sätt att det kan fullgöras inom ramen för den andel av lärares arbetstid som utgörs av administrativa åtaganden; uppdraget får inte vara så omfattande att det därutöver krävs särskilt avsatt tid. Observera att ansvar för planering och samordning av lärarinsatser inom utbildningsverksamheten inte får delegeras till avdelningsföreträdare. Sådana uppgifter ska delegeras till biträdande prefekt med samordningsansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Uppdragstillägg utgår inte till avdelningsföreträdare.

CHEF FÖR FORSKARGRUPP/UTBILDNINGSGRUPP

Forskare/lärare som uppfyller av fakultetsledningen fastställda kriterier har rätt att bilda och leda en forskargrupp med eget kostnadsställe. För forskargrupp som ej uppfyller kriterierna krävs beslut av dekanus. Forskargruppen består av lärare/forskare samt teknisk personal som arbetar med forskningsuppgifter (t ex biomedicinsk analytiker, forskningsingenjör, statistiker).

Inom institutioner med betydande utbildningsverksamhet och ett större antal lärare som i huvudsak arbetar med undervisning på grund- och avancerad nivå kan dessutom utbildningsgrupper formas. Antalet anställda i en utbildningsgrupp bör inte överstiga 20 personer. Prefekten utser då en av lärarna till chef för utbildningsgruppen. Även teknisk och administrativ personal kan ingå i en utbildningsgrupp. Utbildningsgrupp tilldelas eget kostnadsställe och återfinns därmed på samma organisatoriska nivå som forskargrupp. I de fall uppdraget är så omfattande att det motiverar befattningsfinansiering (% av heltid) finansieras denna med institutionsoverhead genererad av berörd verksamhetsgren.

Uppdrag som chef för forskar/utbildningsgrupp ska preciseras i delegationsbeslut. Uppdragstillägg utgår inte.

Ekonomiskt ansvar

I chefskap för forskargrupp/utbildningsgrupp ingår uppgifter som innebär att planera och följa upp ekonomin för gruppen. Verksamhetsgrenar för forskning och utbildning skall hållas isär och respektive verksamhet skall bära sina egna kostnader.

Prefekten kan, efter kanslichefens godkännande, delegera till chef för forskar-/utbildningsgrupp (samt för denna reservattestant) att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura. Även andra beslutsrättigheter och uppgifter inom området ekonomiskt ansvar kan delegeras. Delegation avseende ekonomiskt ansvar ska godkännas av kanslichefen.

Personalansvar

Prefekten kan delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter inom området personalansvar till chef för forskar-/utbildningsgrupp, även sådana uppgifter som kan medföra ekonomiska åtaganden.

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan prefekt delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till chef för forskar-/utbildningsgrupp, även sådana uppgifter som kan innebära ekonomiska åtaganden.

4. FÖRESKRIFTER FÖR ORGANISATION FÖR UTBILDNING PÅ GRUND- & AVANCERAD NIVÅ

Vid Medicinska fakulteten finns nämnder inrättade med ansvar för ledning och drift av kurser och utbildningsprogram inom ramen för Medicinska fakultetsstyrelsens beslut om utbildningsplaner, budget och andra anvisningar. Ordförande och ledamöter i nämnderna utses av fakultetsstyrelsen. Mandatperioden är två år.

Utbildningsnämnd fastställer kursplaner samt utser examinator i utbildning på grund- och avancerad nivå. Vidare fastställer utbildningsnämnd urvalsmodell till kurser på grund- och avancerad nivå som vänder sig till andra än nybörjare. Utbildningsnämnd beslutar om reservantagning och kompletterande antagning till det utbildningsprogram och/eller fristående kurser nämnden ansvarar för.

Utbildningsnämnd bereder och tillstyrker utbildningsplaner för beslut av fakultetsstyrelsen.

Utbildningsnämnd föreslår, efter samråd med medverkande institutioner, budget för utbildningarna inom nämndens ansvarsområde för fastställande i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut.

Som angivits ovan i beslutsordningen utfärdar vicedekan med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå yrkesexamen samt generell examen.

Utbildningsnämnd ansvarar för studievägsfrågor, såsom:

- Beviljande av individuella dispenser från behörighetskrav
- Tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs
- Anstånd med att påbörja utbildning
- Studieuppehåll
- Studieavbrott

NÄMNSORDFÖRANDE

Omfattningen av uppdrag som nämndordförande (% av heltid) fastställs av fakultetsstyrelsen.

Uppdragstillägg utgår efter beslut av rektor. Uppdraget (befattningsfinansiering och uppdragstillägg) finansieras via statsbudgetanslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Verksamhetsansvar

Nämndordföranden leder utbildningsnämnd som ansvarar för ledning, planering, uppföljning och kvalitetsutveckling av fakultetens utbildningar på grund- och avancerad nivå.

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till nämndordföranden att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för verksamhet som finansieras av respektive nämnds kostnadsställe.

PROGRAMDIREKTÖR

Dekanus utser, efter förslag från nämnderna för utbildning på grund- och avancerad nivå, programdirektörer (PD) för aktuella utbildningsprogram och fristående kurser inklusive mastersutbildning. Mandattiden är två år.

Programdirektör arbetar på uppdrag av nämnden. Uppdragets omfattning (% av heltid) bestäms i relation till utbildningsuppdraget för respektive utbildningsprogram och fastställs av fakultetsstyrelsen. Uppdragstillägg utgår enligt avtal (Personalenheten LU, 2003-02-03), se ”Studierektor/utbildningsledare och motsvarande). Inplacering i tilläggsgrupp baseras på respektive utbildningsprogramms omfattning och organisation och fastställs av fakultetsstyrelsen.

Verksamhetsansvar

Programdirektören svarar inom fastställda budgetramar och andra anvisningar för operativ ledning, planering, genomförande och kvalitetsutveckling av utbildningsprogram och fristående kurser på grund- och avancerad nivå i enlighet med beslutade utbildnings- och kursplaner. Programdirektören ska skapa en ändamålsenlig och effektiv organisation för utbildningen inom sitt ansvarsområde och för att utbildningen bedrivs i enlighet med lagar och förordningar samt universitetets riktlinjer. Programdirektören ska ge de anställda och studenterna möjlighet till inflytande över utbildningen.

Programdirektören arbetar gemensamt med bl.a. biträdande prefekter för samordning av utbildning på grund- och avancerad nivå för att, med utgångspunkt från preliminära kursbudgetar och planer för hur lärarresurser skall användas, samordna programmets behov av lärare med institutionens tillgång på lärare. Programdirektören skall i detta sammanhang samverka med kurs-, termins- och/eller fasgruppsansvariga samt berörda biträdande prefekter för upprättande av förslag till planering av lärarinsatser för aktuella utbildningsprogram/kurser. Planeringen av lärarinsatser fastställs av såväl vederbörande nämnd som berörda prefekter (eller biträdande prefekt med sådan beslutsbefogenhet enligt delegationsbeslut). Vid oenighet fastställs planeringen av lärarinsatser av vice dekanus för utbildning på grund- och avancerad nivå.

Programdirektören ska i samverkan med kurs-, termins- och/eller fasgruppsansvariga och ekonom med ansvar för utbildning på grund- och avancerad nivå upprätta budgetförslag för aktuellt utbildningsprogram. I upprättandet av budgetförslaget skall programdirektören också samråda med medverkande institutioner. Budget för utbildningsprogram fastställs i fakultetsstyrelsens årliga budgetbeslut efter förslag från vederbörande nämnd.

Riktlinjer avseende ytterligare befogenheter och uppgifter som ska ligga till grund för nämnds delegationer till programdirektören preciseras i arbetsbeskrivning som fastställs av dekanus efter förslag från Utbildningsrådet

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till programdirektören att godkänna beställning/ansaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för verksamhet som finansieras av respektive utbildningsprogramskostnadsställe.

CENTRUM FÖR UNDERVISNING OCH LÄRANDE, MedCUL

Enheten samordnar kvalitetsarbetet inom fakultetens utbildningsverksamhet. I detta sammanhang bistår enheten med konsultstöd för utvärderingar och utvecklingsarbete. Vidare ansvarar enheten för behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning och skall bevaka utvecklingen inom det högskolepedagogiska området.

Föreståndare för MedCUL

MedCUL är inrättat genom beslut av fakultetsstyrelsen 2005-12-29, dnr M A9 1181/05.

MedCUL leds av en föreståndare som utses av dekanus för en mandatperiod på tre år. Befattningen skall upprätthållas av en anställd vid centrumet som har pedagogisk utbildning. Föreståndaren för MedCUL är närmast underställd den i fakultetsledningen som dekanus utser.

Föreståndaren har ledningsansvaret för verksamheten och beslutar inom av fakultetsstyrelsen givna ekonomiska ramar och dekanus delegationer om enhetens organisation, verksamhet och utveckling, samt fattar beslut i ärenden som rör den dagliga verksamheten. Beträffande planering av verksamhetens utveckling skall detta göras i nära samråd med Utbildningsrådet samt utbildningsnämnderna.

Föreståndaren skall årligen rapportera verksamheten till fakultetsstyrelsen.

Ekonomiskt ansvar

Dekanus kan delegera till föreståndare för MedCUL att godkänna beställning/anskaffningsbeslut och attestera leverantörsfaktura för medel som avser enhetens driftkostnader.

Personalansvar

Dekanus kan delegera uppgifter avseende personalansvar för enhetens personalfunktioner.

Övriga ansvarsområden

Även inom övriga ansvarsområden kan dekanus delegera rätt att fatta beslut och fullgöra uppgifter till föreståndaren för MedCUL, även sådana som kan innebära ekonomiska åtaganden.

Uppdragstillägg till föreståndare för MedCUL

Uppdragstillägg utgår till föreståndaren för MedCUL efter förslag från dekanus och beslut av rektor.

Bilaga 1

Precisering av ansvar och uppgifter inom övergripande ansvarsområden som anges i Beslutsordning för Medicinska fakulteten

Verksamhetsansvar

- Ansvara för ledning, planering och uppföljning samt utveckling av utbildningen, forskningen och tredje uppgiften
- Ansvara för att intentionerna i universitetets strategiska plan omsätts i praktiken
- Ansvara för att utbildningen, forskningen och tredje uppgiften präglas av social och etnisk mångfald, jämställdhet, demokratiska värderingar, öppenhet samt kritiskt tänkande
- Skapa en organisation som främjar utbildningen, forskningen och tredje uppgiften
- Ge de anställda och studenterna möjlighet till inflytande över utbildningen, forskningen och tredje uppgift
- Ansvara för att utbildningen, forskningen och tredje uppgiften bedrivs i enlighet med lagar och förordningar samt universitetets riktlinjer

Förvaltningsansvar

Enligt verksamhetsförordningen 7 § ska myndighetens chef och genom delegation även institutionsledningarna

- Hushålla väl med statens medel
- Verka för att myndigheten genom samarbete med andra myndigheter och på annat sätt tar till vara de fördelar som kan vinnas för staten som helhet
- Fortlöpande följa upp och pröva den egna verksamheten och konsekvenserna av de författningsföreskrifter och särskilda beslut som rör verksamheten samt vidta de åtgärder som behövs
- Beakta de krav som ställs på verksamheten när det gäller utveckling, jämställdhet samt mångfald
- Se till att allmänhetens och andras kontakter med myndigheten underlättas genom en god service och tillgänglighet, genom information och genom ett klart och begripligt språk i myndigheternas skrivelser och beslut

Ekonomiskt ansvar

- Ansvara för institutionens samlade ekonomi
- Ansvara för att upphandlingen sker enligt lagen om offentlig upphandling och universitetets riktlinjer
- Organisera ekonomiadministrationen på ett effektivt sätt
- Skapa ändamålsenliga ekonomiadministrativa rutiner
- Upprätta en samlad budget för hela verksamheten som omfattar alla verksamhetsgrenar och avdelningar samt för forskningsprojekten

- Skapa rutiner för löpande ekonomisk uppföljning mot budget
- Ansvara för att redovisningen är rättvisande och sker i enlighet med gällande lagar och universitetets anvisningar

Personalansvar

- Se till att de anställda är väl förtrodda med och delaktiga i universitetets och institutionens mål
- Vara arbetsledare för personalen - fördela arbetsuppgifter, ansvara för en ändamålsenlig och realistisk bemanning av all personal, följa upp de anställdas arbetsinsatser samt främja goda arbetsförhållanden och ett gott samarbete inom institutionen
- Delta i anställningsärenden enligt universitetets anställningsordning av lärare och processbeskrivning av TA-personal
- Ansvara för introduktion av nyanställda
- Årligen genomföra utvecklingssamtal samt lönesamtal med samtliga medarbetare
- Ge förslag till lön
- Ansvara för att anställda ges möjlighet till att utvecklas i sitt arbete och delta i fort- och vidareutbildning
- Ansvara för att ändamålsenliga personaladministrativa rutiner tillämpas
- Ansvara för att personaladministration sker i enlighet med gällande lagar och förordningar och universitetets regelverk

Arbetsmiljöansvar

- Skapa en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö
- Utarbeta och implementera rutiner för ledning och tillsyn av arbetsmiljöarbetet
- Ansvara för att arbetsmiljöaspekterna ska finnas med i planering och genomförande av all verksamhet
- Vidta förebyggande åtgärder för att förhindra ohälsa och olycksfall och minska sjukfrånvaron
- Ansvara för rehabiliteringar
- Ansvara för att gällande lagar och förordningar samt universitetets regelverk följs

Ansvar för lokaler, inredning och utrustning

- Ha det dagliga ansvaret för institutionens lokaler
- Initiera ändrings- och reparationsarbeten som föranleds av förändringar i verksamheten
- Svara för att akuta reparationer vidtas
- Svara för att inventarier underhålls, återanskaffas och kompletteras
- Ansvara för inventarieregistrering och inventering

Ansvar för miljön enligt miljölagstiftningen

- Ansvara för att institutionen följer miljölagstiftningen samt universitetets regelverk
- Utarbeta och implementera rutiner för ledning och tillsyn av miljöarbetet
- Formulera egna miljömål och åtgärdsplaner för miljöarbetet utifrån universitetets miljöpolicy
- Följa upp miljöarbetet

Säkerhetsansvar

- Ansvara för fysiskt skydd av egendom mot inbrott, brand och skada
- Ansvar för skydd mot personskada
- Ansvara för IT-säkerhet
- Ansvara för genomförande av riskanalys och förebyggande åtgärder

Speciallagstiftning

- Diarieföring
- Arkivering
- Personuppgiftslagen
- Djurskyddslagen
- Etikprövningslagstiftningen
- Biobankslagstiftningen