



## JURIDISKA FAKULTETEN

# Riktlinjer för vidaredelegationer vid Juridiska fakulteten vid Lunds universitet

Typ av styrdokument: Riktlinjer

Beslutsfattare: Juridiska fakultetsstyrelsen

Beslutsdatum: 2025-06-19

Diarienummer: STYR 2025/1440

Ikraftträdande: 2025-06-19

Giltighetstid: Löpande

Ansvarig organisatorisk enhet: Juridiska fakultetsstyrelsen

Ansvarig handläggare: Kanslichef

Kort beskrivning: Dessa riktlinjer avser följande:

Bilaga 1: Fakultetsstyrelsens delegationer

Bilaga 2: Arbetsmiljöarbete och behörighet att förfoga över myndighetens medel.

Bilaga 3: Delegationer från NUGA till NUGA:s ordförande, arbetsutskottet samt avdelningschefen för Distans- och uppdragsutbildning samt e-lärande

Bilaga 4: Delegationer från NUF eller dekan till NUF:s ordförande

Bilaga 5: Delegationer från avdelningschefen för utbildningsservice till avdelningens personal

Bilaga 6: Delegation från dekan till avdelningschefen för avdelningen för Distans- och uppdragsutbildning samt e-lärande



## JURIDISKA FAKULTETEN

RIKTLINJER

Diarienummer  
STYR 2025/1440

*Datum 2025-06-19*

Juridiska fakultetsstyrelsen

## Riktlinjer för vidaredelegationer vid Juridiska fakulteten vid Lunds universitet

Förslaget till vidaredelegationer avseende fakultetsstyrelsens delegationer har MBL-förhandlats 2014-01-21 och 2025-06-17. MBL-info har ägt rum 2025-06-10. Fastställda av juridiska fakultetsstyrelsen 2014-03-19 med ändringar 2016-02-10, 2019-02-13, 2021-05-19, 2022-09-21, 2023-12-20, 2024-04-10, 2024-12-18, 2025-02-13 och 2025-06-19.

*Ändringarna träder i kraft 2025-06-19*

## Innehållsförteckning

<b>Riktlinjer för vidaredelegationer vid Juridiska fakulteten vid Lunds universitet .....</b>	<b>1</b>
<i>Innehållsförteckning .....</i>	<i>2</i>
<i>Vidaredelegation från juridiska fakultetsstyrelsen.....</i>	<i>3</i>
1.1. Dekan .....	3
1.2. Prodekan för forskning .....	5
1.3. Vice dekan för utbildning.....	6
1.4. Professorerna i fakultetsstyrelsen .....	6
1.5. Juridiska lärarförslagsnämnden .....	6
1.6. NUF.....	6
1.7. NUGA .....	8
1.8. Prefekt .....	9
1.9. Biträdande prefekt.....	11
1.10. Kanslichef .....	12
1.11. HR-chef .....	14
1.12. Studierektor med ansvar för grund- och avancerad nivå samt för pedagogiska frågor .....	15
1.13. Avdelningschef för avdelningen för Utbildningsservice .....	16
1.14. Avdelningschef för Distans- och uppdragsutbildning samt e-lärande .....	18
1.15. Avdelningschef för IT- och infrastruktur .....	20
1.16. Gruppchef för infrastruktur .....	21
1.17. Bibliotekschef (avdelningschef för biblioteket) .....	22
1.18. Internationaliseringsansvarig.....	24
1.19. Koordinator vid kansli J .....	24
<i>BILAGA 2: Arbetsmiljöarbete och behörighet att förfoga över myndighetens medel .....</i>	<i>25</i>
Fördelning av uppgifter inom Systematiskt arbetsmiljöarbete och Systematiskt brandskyddsarbete Juridiska institutionen giltig från 2024-01-01.....	25
Delegationer enligt Lunds universitets attestordning.....	25
<i>BILAGA 3: Delegationer från NUGA till NUGA:s ordförande, arbetsutskottet samt från NUGA respektive dekan till avdelningschefen för distans- och uppdragsutbildningen samt e-lärande .....</i>	<i>27</i>
Ordförande i NUGA.....	27
NUGAs arbetsutskott .....	27
Avdelningschefen för distans- och uppdragsutbildningen samt e-lärande .....	27
<i>BILAGA 4: Delegationer från NUF eller dekan till NUF:s ordförande.....</i>	<i>29</i>
<i>BILAGA 5: Delegationer från avdelningschefen för utbildningsservice till avdelningens personal.....</i>	<i>31</i>
5.1. Till samtliga studievägledare/koordinatorer delegeras följande:.....	31
<i>BILAGA 6: Delegation från dekan till avdelningschefen för avdelningen för Distans- och uppdragsutbildning samt e-lärande .....</i>	<i>32</i>

## Vidaredelegation från juridiska fakultetsstyrelsen

*Delegationer fastställda av juridiska fakultetsstyrelsen 2014-03-05 med ändringar 2016-02-10, 2019-02-13, 2021-05-19, 2022-09-21, 2023-12-20, 2024-04-10 och 2024-12-18.*

Till nedanstående organ och enskilda personer/funktioner delegerar styrelsen följande beslutsbefogenheter.

Nedan följer en sammanställning över vilka beslutsbefogenheter ovan nämnda organ/funktioner/-personer har. Dessa beslutsbefogenheter gäller också för:

- prodekan/vice ordförande för fakultetsstyrelsen
- vice ordförande för NUF, NUGA och lärarförslagsnämnden
- ställföreträdande prefekt

när de träder in i stället för den ordinarie befattningshavaren.

I enlighet med Högskolelagen 2 kap. 7 § har studenterna rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

### **1.1. Dekan**

Generell delegation att besluta i ärenden som inte är av övergripande/policykaraktär om inte annat anges i denna delegationsordning

#### *Allmänna delegationer*

Beslut i så brådskande ärenden att det inte kan vänta till nästa sammanträde med styrelsen

Fatta beslut om utbetalning av bidrag från statsanslag till studentkår

Företräda fakulteten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

Utseende av/förslag till ledamöter i arbetsenheter, centrumbildningar, arbetsgrupper etc utom och inom fakulteten

Yttrande över remisser  
(vidaredelegation till ämnessakkunnig vid fakulteten såvitt rör fackremisser)

***Forskningsrelaterade frågor***

Närmare utformning av forskningsredovisning och kvalitetsutveckling

***Personalfrågor***

Anställning som universitetslektor, adjungerad universitetslektor eller biträdande universitetslektor

Anställning som universitetsadjunkt, adjungerad universitetsadjunkt, forskare (tillsvidare) eller postdoktor

Anställning som kanslichef

Ansvara för anställds fullgörande av arbetsuppgifter (arbetsledning) för kanslichef och professorer

Avslag eller beviljande avseende om en sökande ska få sin ansökan om antagning som docent prövad av lärarförslagsnämnden

Avslag eller beviljande av semester och tjänstledighet för kanslichef och professorer

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för kanslichef

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för kanslichef

Fatta beslut om att anställd (med undantag för prodekan, rektor beslutar) ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda anställd att åta sig en bisyssla

Förslag att kalla en professor till anställning – efter samråd med berörda nivåer  
(rektor beslutar)

Fatta beslut om ändring av läraranställnings inriktning/ämne  
(med undantag för professorer)

Fatta beslut om avtal löner enligt RALS

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för kanslichef i samråd med förvaltningschefen

Fatta beslut om lön endast i lönerevision för professorer samt om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för prefekt samt biträdande prefekt

Övriga delegationer avseende personalfrågor såvitt det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning

### ***Utbildningsrelaterade frågor***

Beslut om digitala inslag vid disputation efter samråd med doktorand och huvudhandledare

Tidpunkt samt tillkännagivandet för disputationer samt licentiatseminarier utanför terminstid (Beslut FS 2009-03-18 upphävs genom detta beslut)

### **1.2. Prodekan för forskning**

Generell delegation att besluta i ärenden som inte är av övergripande/policykaraktär om inte annat anges i denna delegationsordning avseende forskningsrelaterade frågor

### **1.3. Vice dekan för utbildning**

Generell delegation att besluta i ärenden som inte är av övergripande/policykaraktär om inte annat anges i denna delegationsordning avseende utbildningsrelaterade frågor

### **1.4. Professorerna i fakultetsstyrelsen**

Utseende av sakkunniga i ärenden rörande anställning/befordran och ansökan om antagning som docent

### **1.5. Juridiska lärarförslagsnämnden**

Antagning som docent

### **1.6. NUF**

Generell delegation avseende ansvar för utbildningen på forskarnivå

Antagning till utbildning på forskarnivå i beaktande av Lunds universitets gemensamma föreskrifter

Ansvara för att genomföra kursvärderingar och kursutvärderingar inom utbildningen på forskarnivå

Beslut enligt delegationer i den allmänna studieplanen för utbildningen på forskarnivå fastställd av fakultetsstyrelsen 2007-03-14 med senast ändring 2015-11-11 (U 2015/503)

Beslut enligt delegationer i den allmänna studieplanen för utbildningen på forskarnivå fastställd av fakultetsstyrelsen 2020-12-16 (U 2020/1071)

Beslut enligt delegationer i den allmänna studieplanen för utbildningen på forskarnivå fastställd av fakultetsstyrelsen 2023-05-24 (U 2023/317)

Beslut om vilka åtgärder som ska vidtas vid disputation då opponenter och/eller ledamöter behöver ställa in sin medverkan med kort varsel

Fastställande av kursplan och litteraturlista

Fastställande av tid och plats för disputationer och licentiatseminarium (inom terminstid)

Fastställa formulär för ansökan till utbildning på forskarnivå

Fastställa bestämmelser för rutiner vid utlysning av plats inom utbildning på forskarnivå

Fördelning av utlysta stipendiemedel för doktorander och/eller lärare och förslag till innehavare av externa stipendier avseende rese- och forskningsbidrag vid Lunds universitet samt övriga stipendier för doktorander

Mindre ändringar – utan principiell innebörd - i den allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå

Minsta antal exemplar inför disputationen och om ersättning för kostnader för framställning av denna upplaga

Plan för kurser inom utbildning på forskarnivå under kommande läsår

Rutiner för byte av handledare

Tillgodoräknande av kurser som ges på forskarnivå eller avancerad nivå vid andra lärosäten inom ramen för utbildning på forskarnivå

Undantag från krav på behörighetsgivande handledarutbildning (individuell prövning)

Upprättning, uppföljning och ändring av doktorandens individuella studieplan

Utseende av examinator för kurser inom utbildning på forskarnivå

Utseende av granskare vid mittseminarium och slutseminarium

Utseende, byte och entledigande av handledare

Utseende av opponenter vid disputation

Utseende av ledamöter av betygsnämnd vid disputation

Utseende av ordförande vid disputation

Utseende av opponenter vid licentiatseminarium

Utseende av ledamöter av betygsnämnd vid licentiatseminarium

Utseende av ordförande vid licentiatseminarium

Yttrande över remisser som berör forskning och utbildningen på forskarnivå

### **1.7. NUGA**

Generell delegation avseende ansvar för utbildningen på grund- och avancerad nivå

Ansvara för att genomföra kursvärderingar och kursutvärderingar inom utbildningen på grund- och avancerad nivå

Examinationsförordnanden - efter samråd med prefekten

Förordnanden som kursföreståndare – efter samråd med prefekten

Fastställande av principer för handläggning av individuella ärenden inom utbildningen på grund- och avancerad nivå

Fastställande av kursplaner med litteraturlistor

Fastställande av kursplaner för pedagogisk utbildning

Kursutbud inom utbildning på grund- och avancerad nivå vad gäller fastställande av och ändringar i utbud inom fördjupningskurser och av fristående kurser – efter samråd med prefekten

Yttrande över remisser som berör utbildningen på grund- och avancerad nivå i den mån de inte avges av dekanus

### **1.8. Prefekt**

#### ***Allmänna delegationer***

Företräda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

#### ***Personalrelaterade frågor***

Anlitande av juridisk person för arbetsuppgifter inom utbildning och forskning efter samråd med rektorsämbetet

Anställning av lärare (vikariat eller särskild visstidsanställning)

Anställning av forskare (särskild visstidsanställning )

Anställning av doktorand (efter beslut av NUF om antagning till utbildning på forskarnivå)

Anställning av universitetsadjunkt, adjungerad universitetsadjunkt, eller postdoktor efter samråd med dekan

Anställning av övrig personal som inte är delegerat till annan befattningshavare

Ansvara för anställds fullgörande av arbetsuppgifter (arbetsledning) för personal såvida det inte ankommer på annan i denna delegationsordning

Beslut om den högskolepedagogiska utbildningen ska ske i form av en poängsatt del av utbildningen eller som en del av doktorandens institutionstjänstgöring

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för adjunkter, avdelningschefer, lektorer, professorer (efter samråd med dekanen) samt övrig personal såvida det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning

Entledigande från anställning efter ansökan i de fall det inte faller på annan befattningshavare

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning såvida det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd såvida det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning (med undantag för professorer)

Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal

Förlängning av anställning som biträdande universitetslektor, doktorand, forskare och postdoktor efter samråd med biträdande prefekten

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för all personal som inte är delegerad till annan befattningshavare

Fatta beslut om lön vid anställning för adjunkter, avdelningschefer, biträdande lektorer, lektorer och postdoktorer efter samråd med dekan

Rehabiliteringsåtgärd såvida det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning

Tidsbegränsad anställnings upphörande såvida det inte ankommer på någon annan i denna delegationsordning

Upphörande av provanställning

### ***Utbildningsrelaterade frågor***

Fastställa antagningstal på program och kurser i samråd med avdelningschefen för Utbildningsservice och avdelningschefen för avdelningen för Uppdrag- och distansutbildning

#### **1.9. Biträdande prefekt**

Företräda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör doktorander, forskare och meriteringsanställda.

Personalrelaterade frågor avseende doktorander, forskare och meriteringsanställda

Ansvara för anställds fullgörande av arbetsuppgifter (arbetsledning) avseende doktorander, forskare och meriteringsanställda

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för doktorander (efter information till handledare), forskare och meriteringsanställda

Entledigande från anställning efter ansökan från doktorander, forskare och meriteringsanställda

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för doktorander, forskare och meriteringsanställda

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för doktorander, forskare och meriteringsanställda

Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för doktorander, forskare och meriteringsanställda

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för forskare och meriteringsanställda

Fatta beslut om lön vid anställning för forskare (tillsvidareanställning) och meriteringsanställda efter samråd med dekan

Fatta beslut om lön vid anställning av forskare (särskild visstidsanställning) för efter samråd med prefekten

Fatta beslut om lön vid anställning för doktorand efter samråd med prefekten

Rehabiliteringsåtgärder för doktorander, forskare och meriteringsanställda

#### **1.10. Kanslichef**

##### *Allmänna delegationer*

Ekonomiska beslut av verkställighetskaraktär som ej ankommer på prefekten

Företräda fakulteten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

Förhandlingar med arbetstagarorganisationerna avseende lokala löneförhandlingar inom ramen för givna direktiv (dekan och prefekt tecknar avtal)

Ekonomiska beslut av verkställighetskaraktär som ej ankommer på prefekten

Utbetalning av ersättning för uppdrag som fakultetsopponent, opponent vid licentiatseminarium, sakkunnig och extern ledamot av betygsnämnd vid disputation och vid licentiatseminarium

(inkluderande särskilt granskningsuppdrag) i enlighet med fakultetsstyrelsens beslut om fastställda arvoden

Utbetalning av ersättning för uppdrag som föreläsare inom forskarskolan

***Personalrelaterade frågor***

Anställning av teknisk- och administrativ personal med arbetsuppgifter vid fakultetskansliet (efter samråd med dekan och prefekt)

Ansvara för anställds fullgörande av arbetsuppgifter (arbetsledning)

Beviljande och avslag av tjänstledigheter för personal vid fakultetskansliet (efter samråd med prefekten)

Beviljande och avslag av semester för personal vid fakultetskansliet

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för personal vid fakultetskansliet

Fatta beslut om lön för personal vid fakultetskansliet i samråd med dekan

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för personal vid fakultetskansliet

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för personal vid fakultetskansliet

Förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för personal vid fakultetskansliet

Rehabiliteringsåtgärd för personal vid fakultetskansliet

***Utbildningsrelaterade frågor***

Utfärdande av kursförteckning samt bilaga (Diploma Supplement) till examensbevis över utbildning

**1.11. HR-chef**

Företräda fakultet och institution vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling)

***Personalrelaterade frågor***

Anställning av studentmedarbetare vid kansliet efter samråd med kanslichef

Arbetsleda studentmedarbetare vid kansliet

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för studentmedarbetare vid kansliet

Entledigande från anställning efter ansökan från studentmedarbetare vid kansliet

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för studentmedarbetare vid kansliet

Lön vid anställning för studentmedarbetare vid kansliet efter samråd med kanslichef

Rehabiliteringsåtgärder för studentmedarbetare vid kansliet

## **1.12. Studierektor med ansvar för grund- och avancerad nivå samt för pedagogiska frågor**

### *Utbildningsrelaterade frågor*

Antagningstal på utbildningsprogram och kurser – efter samråd med prefekten

Antagningstal på distanskurser – efter samråd med prefekten

Antagning till senare delen av utbildningsprogram

Antagning fördjupningskurser och examensarbete

Anstånd att påbörja utbildning

Begränsning av antal provtillfällen

Dispens från förkunskapskrav

Nominering och antagning till utlandsstudier inom juridiska fakultetens utbytesavtal

Reservantagning och efterantagning avseende juristprogrammet, master/magisterprogram samt till fristående kurser

Studieortsbyte avseende juristprogrammet

Studieavbrott och återupptagande av studier

Studieuppehåll

Tillgodoräknande/förhandsbesked av tidigare genomgången utbildning/kurs

Tillgodoräknande/förhandsbesked av utländska betyg avlagda vid utländska universitet

Tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs – när det gäller utländsk utbildning/kurs

Underteckna avtal inom Erasmus-samarbetet

Övergång från äldre till nyare studieordningar

### **1.13. Avdelningschef för avdelningen för Utbildningsservice**

Ansvar för att enligt prefektens anvisningar tillhandahålla budgetunderlag för den verksamhet som bedrivs inom avdelningen

Företråda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör avdelningens personal och ansvarsområde.

#### ***Personalrelaterade frågor***

Anställning av avdelningens personal efter samråd med prefekt, både tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar inkl. korttidsanställningar (timanställningar)

Arbetsleda avdelningens personal

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för avdelningens personal

Entledigande från anställning efter ansökan från anställd på avdelningen

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för avdelningens personal

Fatta beslut om lön för avdelningens personal i samråd med prefekt

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för avdelningens personal

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för avdelningens personal

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för avdelningens personal

Rehabiliteringsåtgärder för avdelningens personal

Upphörande av provanställning för avdelningens personal

### ***Utbildningsrelaterade frågor***

Antagningstal på utbildningsprogram och kurser – efter samråd med prefekten

Antagning till senare delen av utbildningsprogram

Antagning fördjupningskurser och examensarbete

Anstånd att påbörja utbildning

Begränsning av antal provtillfällen

Dispens från förkunskapskrav

Nominering och antagning till utlandsstudier inom juridiska fakultetens utbytesavtal

Reservantagning och efterantagning avseende juristprogrammet, master/magisterprogram samt till fristående kurser exklusive nätkurser

Studieortsbyte avseende juristprogrammet

Studieavbrott och återupptagande av studier

Studieuppehåll

Tillgodoräknande/förhandsbesked av tidigare genomgången utbildning/kurs

Tillgodoräknande/förhandsbesked av utländska betyg avlagda vid utländska universitet

Tillgodoräknande av tidigare genomgången utbildning/kurs – när det gäller utländsk utbildning/kurs

Underteckna avtal inom Erasmus-samarbetet

Övergång från äldre till nyare studieordningar

#### **1.14. Avdelningschef för Distans- och uppdragsutbildning samt e-lärande**

Ansvar för att enligt prefektens anvisningar tillhandahålla budgetunderlag för den verksamhet som bedrivs inom avdelningen

Företråda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör avdelningens personal och ansvarsområde.

Träffa avtal om beställd utbildning samt träffa avtal om uppdragsutbildning med LUCE

#### ***Personalrelaterade frågor***

Anställning av avdelningens personal efter samråd med prefekt, både tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar inkl. korttidsanställningar (timanställningar)

Arbetsleda avdelningens personal

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för avdelningens personal

Entledigande från anställning efter ansökan från anställd på avdelningen

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för avdelningens personal

Fatta beslut om lön för avdelningens personal i samråd med prefekt

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för avdelningens personal

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för avdelningens personal

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för avdelningens personal

Lön vid anställning för avdelningens personal efter samråd med prefekt

Rehabiliteringsåtgärder för avdelningens personal

Upphörande av provanställning för avdelningens personal

***Utbildningsrelaterade frågor***

Antagningstal på fristående kurser– efter samråd med prefekten

Antagning fristående kurser och uppdragsutbildning

Anstånd att påbörja utbildning inom fristående kurser och uppdragsutbildning

Begränsning av antal provtillfällen avseende fristående kurser och uppdragsutbildning

Dispens från förkunskapskrav avseende fristående kurser och uppdragsutbildning

Reservantagning och efterantagning till fristående kurser och uppdragsutbildning

Studieuppehåll avseende fristående kurser och uppdragsutbildning

Tillgodoräknande/förhandsbesked av tidigare genomgången utbildning/kurs avseende fristående kurs och uppdragsutbildning

### **1.15. Avdelningschef för IT- och infrastruktur**

Ansvar för att enligt prefektens anvisningar tillhandahålla budgetunderlag för den verksamhet som bedrivs inom avdelningen

Företräda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör avdelningens personal och ansvarsområde

#### ***Personalrelaterade frågor***

Anställning av avdelningens personal efter samråd med prefekt, både tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar inkl. korttidsanställningar (timanställningar)

Arbetsleda avdelningens personal

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för avdelningens personal

Entledigande från anställning efter ansökan från anställd på avdelningen

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för avdelningens

Fatta beslut om lön för avdelningens personal i samråd med prefekt

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för avdelningens personal

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för avdelningens personal

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för avdelningens personal

Lön vid anställning för avdelningens personal efter samråd med prefekt

Rehabiliteringsåtgärder för avdelningens personal

Upphörande av provanställning för avdelningens personal

#### **1.16. Gruppchef för infrastruktur**

Företräda institutionen vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör gruppens personal och ansvarsområde.

***Personalrelaterade frågor***

Arbetsleda gruppens personal

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för gruppens personal

Entledigande från anställning efter ansökan från anställd i gruppen

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för gruppen

Fatta beslut om lön för gruppens personal i samråd med prefekt

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för gruppens personal

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för gruppens personal

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för gruppens personal

Lön vid anställning för gruppens personal efter samråd med prefekt

Rehabiliteringsåtgärder för gruppens personal

Upphörande av provanställning för gruppens personal

**1.17. Bibliotekschef (avdelningschef för biblioteket)**

Ansvar för att enligt prefektens anvisningar tillhandahålla budgetunderlag för den verksamhet som bedrivs inom avdelningen

Företräda fakulteten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling) i frågor som uteslutande berör avdelningens personal och ansvarsområde.

***Personalrelaterade frågor***

Anställning av avdelningens personal efter samråd med prefekt, både tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar inkl. korttidsanställningar (timanställningar)

Arbetsleda avdelningens personal

Beviljande och avslag av semester och tjänstledigheter för avdelningens personal

Entledigande från anställning efter ansökan från anställd på avdelningen

Fatta beslut om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för avdelningens personal

Fatta beslut om lön för avdelningens personal i samråd med prefekt

Fatta beslut att anställd ska lämna sin anställning i samband med att anställd enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning för avdelningens personal

Fatta beslut om uppsägning av anställd på grund av ålder enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd för avdelningens personal

Förläggning av arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal för avdelningens personal

Lön vid anställning för avdelningens personal efter samråd med prefekt

Rehabiliteringsåtgärder för avdelningens personal

Upphörande av provanställning för avdelningens personal

### **1.18. Internationaliseringsansvarig**

Nominering och antagning till utlandsstudier inom ramen för juridiska fakultetens utbytesavtal

Underteckna avtal inom Erasmus-samarbetet för juridiska fakultetens räkning

Tillgodoräknande av utländska betyg avlagda vid utländska universitet

Förhandsbesked och tillgodoräknande av fördjupningskurser genom genomgången utländsk utbildning

### **1.19. Koordinator vid kansli J**

Utfärda examen och avslå students (doktorandens) begäran om examen på forskarnivå

## BILAGA 2: Arbetsmiljöarbete och behörighet att förfoga över myndighetens medel

### **Fördelning av uppgifter inom Systematiskt arbetsmiljöarbete och Systematiskt brandskyddsarbete Juridiska institutionen giltig från 2024-01-01.**

Rektors vidarefördelning av uppgifter inom arbetsmiljö- och brandskyddsarbetet till dekan vid Juridiska fakulteten  
*STYR 2023/2365*

Vidarefördelning av uppgifter inom arbetsmiljö- och brandskyddsarbete från dekan till prefekt och kanslichef  
*STYR 2023/2812*

Vidarefördelning av uppgifter inom arbetsmiljö- och brandskyddsarbete från prefekt till biträdande prefekt och avdelningscheferna  
*STYR 2023/2812*

Vidarefördelning av uppgifter inom arbetsmiljö- och brandskyddsarbete från kanslichef till HR-chef  
*STYR 2023/2812*

Vidarefördelning av uppgifter inom brandskyddsarbete från IT-chef till förvaltningsamanuenser  
*STYR 2023/2812*

### **Delegationer enligt Lunds universitets attestordning**

*STYR 2020/563*

Delegation avseende behörighet att förfoga över myndighetens medel genom attest av

- beställning av produkt
- leverantörsfaktura
- ansökan/påfyllning av handkassa
- timersättningar och arvoden

- ersättning för mertid, övertid, obekväm arbetstid och beredskap
- reseförskott
- rese- och utläggsräkningar

Attestplan, Juridiska fakulteten, se STYR 2024/2937

Delegation till avdelningschef Magnus Svensson avseende behörighet att förfoga över myndighetens medel genom attest av

- beslut att upphandla
- handlägga upphandlingar
- tilldela kontrakt

Prefektbeslut, se STYR 2024/98

**BILAGA 3: Delegationer från NUGA till NUGA:s ordförande, arbetsutskottet samt från NUGA respektive dekan till avdelningschefen för distans- och uppdragsutbildningen samt e-lärande**

**Ordförande i NUGA**

Beslut i så brådskande ärenden att det inte kan vänta till nästa sammanträde med nämnden

Utseende av kommitterade inom utbildningsnämndens ansvarsområde

Kompletterande beslut avseende examinator och kursföreståndare efter samråd med prefekten

**NUGAs arbetsutskott**

Beslut om ändring av kursplaner och litteraturlistor

Beslut i brådskande fall om fastställande av nya kursplaner och litteraturlistor

Beslut i brådskande ärenden under sommaruppehållet

Delegationer enligt NUGAs beslut

**Avdelningschefen för distans- och uppdragsutbildningen samt e-lärande**

Beslut avseende examinationsförordnande för nätkurser samt kurser inom uppdragsutbildningen – efter samråd med prefekten (NUGA 2014-11-05 § 70)

Beslut om kursföreståndare för nätkurser samt kurser inom uppdragsutbildningen – efter samråd med prefekten (NUGA 2014-11-05 § 71)

Rätt att avge anbud vid upphandling av uppdragsutbildning som ges vid Juridiska institutionen  
Dekanbeslut, se STYR 2025/7

Rätt att teckna uppdragsutbildningsavtal som ges vid Juridiska institutionen

Dekanbeslut, se STYR 2025/7

## BILAGA 4: Delegationer från NUF eller dekan till NUF:s ordförande

Beslut i så brådskande ärenden att det inte kan vänta till nästa sammanträde med nämnden

Utseende av kommitterade inom forskningsnämndens ansvarsområde

*Egen ordning*

Antagning till utbildning på forskarnivå

*Vidaredelegation från NUF*

Utseende/byte/entledigande av handledare

*Vidaredelegation från NUF*

Fastställande av individuell studieplan

*Vidaredelegation från NUF*

Fastställande av datum för slutseminarium för doktorsexamen

*Vidaredelegation från NUF*

Förkortad tillgänglighetstid för manuskript till slutseminarium

*Vidaredelegation från NUF*

Beslut om vilka åtgärder som ska vidtas vid disputation då opponent och/eller ledamöter behöver ställa in sin medverkan med kort varsel

*Vidaredelegation från NUF 2022-10-12*

Förkortad tid för doktorsavhandlingens tillgänglighet

*Egen ordning*

Förkortad tillgänglighetstid för licentiatuppsats

*Egen ordning*

Beslut om utbetalning av framställningsbidrag för  
doktorsavhandling

*Vidaredelegation från NUF*

Omdisponering av beviljade bidrag inom forskningsnämndens  
ansvarsområde

Tillgodoräknande av kurser som ges på forskarnivå eller  
avancerad nivå vid andra lärosäten inom ramen för utbildning på  
forskarnivå

Beslut om digitala inslag vid disputation efter samråd med  
doktorand och huvudhandledare

*Vidaredelegation från dekan 2022-09-21, se dnr STYR2022/1936*

## BILAGA 5: Delegationer från avdelningschefen för utbildningsservice till avdelningens personal

### **5.1. Till samtliga studievägledare/koordinatorer delegeras följande:**

Antagning, reservantagning och efterantagning till fördjupningskurser och examensarbete

Anstånd att påbörja utbildning

Bevilja tillgodoräknande av kurs på grundnivå – efter samråd med examinator för respektive kurs

Bevilja tillgodoräknande av kurs som fördjupningskurs – när det gäller utländsk utbildning efter samråd med studievägledare med ansvar för utåkande studenter

Dispens från behörighetskrav för studenter inom master/magisterprogram

Reservantagning och efterantagning till master/magisterprogram

Studieuppehåll

Tillgodoräknande av utländska betyg avlagda vid utländska universitet – efter samråd med studievägledaren med ansvar för utåkande studenter

Återupptagande av studier efter studieavbrott – efter samråd med avdelningschefen för utbildningsservice

Övergång från äldre till nyare studieordning som inte innebär återupptagande av studier efter studieuppehåll eller studieavbrott.

**BILAGA 6: Delegation från dekan till avdelningschefen  
för avdelningen för Distans- och uppdragsutbildning  
samt e-lärande**

*Vidaredelegation från dekan 2025-01-07, se dnr STYR 2025/7*

Avge anbud vid upphandling av uppdragsutbildning som ges vid  
Juridiska institutionen

Teckna uppdragsutbildningsavtal som ges vid Juridiska  
institutionen