



BESLUT

Datum för beslut:  
2023-02-28

Diarienummer:  
A-2023-0007 1.2

## Beslut om arbets- och delegationsordning vid Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Detta beslut har undertecknats elektroniskt.

### Beslutet

Skolchefen beslutar att fastställa arbets- och delegationsordning för Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad enligt bilaga 1. Styrdokumentet gäller från 1 mars 2023.

### Ärendet

Rektor har beslutat om en ny delegationsordning för KTH som började att gälla från och med den 1 januari 2023 (beslut V-2022-0779). Styrelsen för Kungl. Tekniska högskolan har beslutat om ändringar i arbetsordning vid KTH gällande avsnitten om skolor och verksamhetsstödet med anledning av samgåendet av verksamhetsstödet den 1 januari 2023. Detta medför att skolans delegationsordning uppdateras och en ny arbets- och delegationsordning tas fram som ersätter den tidigare besluts- och delegationsordningen (A-2022-1681).

**Detta beslut** har fattats av skolchef Björn Berggren efter föredragning av handläggare Emelie Blomgren. Närvarande vid beslutet var administrativ chef Johanna Stellan.

Kungl. Tekniska högskolan

Björn Berggren, skolchef vid Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Emelie Blomgren, ledningsstöd vid Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Bilaga 1: Arbets- och delegationsordning för Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

## Sändlista

Kopia till:

Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Expeditionsdatum:

2023-02-28



## **Arbets- och delegationsordning för Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad**

Detta styrdokument har beslutats av skolchef (A-2023-0007) och gäller från och med den 1 mars 2023. Styrdokumentet kompletterar *arbetsordning vid KTH* (V-2022-0691) och *delegationsordning för KTH* (V-2022-0780) genom att närmare beskriva skolans inre organisation och skolchefens delegering av uppgifter. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är avdelningen för verksamhetsstöd vid Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad (ABE).

### **Innehållsförteckning**

1	Inledning .....	2
2	Organisation .....	2
3	Ledning .....	3
3.1	Skolchef .....	3
3.2	Prefekt .....	3
3.3	Avdelningschef .....	5
4	Funktioner med särskilt ansvar .....	5
4.1	Grundutbildningsansvarig .....	5
4.2	Forskarutbildningsansvarig .....	6
4.3	Fakultetsförnyelseansvarig .....	6
4.4	Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) .....	7
5	Råd och beredande organ .....	7

## 1 Inledning

Kungl. Tekniska högskolans verksamhet leds av en styrelse. Verksamheten närmast under styrelsen leds av en rektor. Under rektor ska universitetets verksamhet organiseras i skolor och i ett verksamhetsstöd. Verksamheten vid varje skola ska ledas av en skolchef och verksamhetsstödet ska ledas av en universitetsdirektör.

Under skolchef leds skolans verksamhet på institutionsnivå av en prefekt. Inom en institution finns avdelningar. Varje avdelning leds av en avdelningschef.

Styrelsen har beslutat om *arbetsordning vid KTH* (V-2022-0691) som reglerar universitetets övergripande organisation, arbetsfördelning mellan universitetsstyrelsen och rektor, principer för delegation inom universitetet, vissa frågor om handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten.

Rektor har beslutat om *delegationsordning för KTH* (V-2022-0779) som innehåller uppgifter till skolchef. Rektor har genom andra beslut och styrdokument delegerat uppgifter till skolchef och andra befattningshavare inom skolan.

Universitetsdirektören har beslutat om *arbets- och delegationsordning för verksamhetsstödet* (V-2022-0780). I den och i *arbetsordning vid KTH* framgår att det för varje skola ska finnas en skolspecifik avdelning inom verksamhetsstödet och att avdelningen leds av en avdelningschef som benämns administrativ chef.

*Arbets- och delegationsordning för ABE-skolan* innehåller beskrivning av skolans inre organisation och skolchefens delegering av uppgifter.

## 2 Organisation

Skolan är organiserad på följande sätt:

- Institutionen för arkitektur
- Institutionen för byggvetenskap
- Institutionen för fastigheter och byggande
- Institutionen för filosofi och historia
- Institutionen för hållbar utveckling, miljövetenskap och teknik
- Institutionen för samhällsplanering och miljö

Inom institutionerna finns det avdelningar. Därtill finns också 8 centrum inom forskning.

Beslut om skolans organisation fattas enligt vad som framgår av *delegationsordning för KTH*.

### **3 Ledning**

#### **3.1 Skolchef**

Skolchefen leder och fördelar arbetet inom skolan och ansvarar inför rektor för skolans verksamhet. Skolchefen har också de uppgifter som rektor beslutar. (Jfr arbetsordning vid KTH)

##### 3.1.1 Vice skolchef (1:a)

1:a vice skolchef är ställföreträdare för skolchefen och tjänstgör i skolchefens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Ställföreträdaren ska också ha de uppgifter som skolchefen beslutar, om inte rektor beslutat något annat. (Jfr avsnitt 3 i arbetsordning vid KTH)

##### 3.1.1.1 Uppgifter

1:a vice skolchef

- a) har uppdraget som fakultetsförnyelseansvarig (FFA).

##### 3.1.2 Vice skolchef (2:a)

2:a vice skolchef är ställföreträdare för skolchefen och tjänstgör i skolchefens ställe när han eller hon inte är i tjänst och om inte 1:a vice skolchef är i tjänst. 2:a vice skolchef ska också ha de uppgifter som skolchefen beslutar, om inte rektor beslutat något annat. (Jfr avsnitt 3 i arbetsordning vid KTH)

##### 3.1.2.1 Uppgifter

2:a vice skolchef

- a) har uppdraget som ansvarig för kommunikation, samverkan och genomslag.

#### **3.2 Prefekt**

##### 3.2.1 Uppgifter för alla prefekter

Prefekten leder och fördelar arbetet inom institutionen och har ansvaret för institutionens verksamhet. Prefekten har personalansvar, i vilket det bland annat ingår att besluta om semester och tjänsteresor, och ansvarar för uppgifter inom arbetsmiljön (vilket regleras närmare i särskild ordning) inom institutionen.

Prefekten ansvarar för budget, ärendehantering, verksamhetsplanering, uppföljning av verksamheten och resultat samt för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och andra författningar och enligt universitetets egna styrdokument och beslut.

Prefekten beslutar i de frågor som uppkommer inom institutionen med de begränsningar som följer av budget, attestordning, andra styrdokument och beslut.

Prefekten har i övrigt de uppgifter som skolchefen beslutar. Prefekt kan därutöver också ha uppgifter som följer av andra styrdokument och beslut.

##### 3.2.1.1 Etikprövning

Prefekt ska

- ansvara för att förebygga att forskning som kräver lagenlig etikprövningsprocess inte utförs utan sådan, innan sådan slutförts eller mot villkor som har meddelats i samband med Etikprövningsmyndighetens godkännande.

- Som behörig företrädare för forskningshuvudmannen KTH besluta i frågor om att godkänna och underteckna ansökan för etikprövning, ändringsansökan och rådgivande yttrande till Etikprövningsmyndigheten.
- Besluta i frågor om att godkänna och underteckna begäran om överklagande av Etikprövningsmyndighetens beslut.

Skolchef vidaredelegerar till ansvarig forskare att:

- Företräda KTH i kontakt med Etikprövningsmyndigheten om ett specifikt forskningsprojekt.

### 3.2.2 Proprefekt

Proprefekt är ställföreträdande för prefekt och tjänstgör i prefektens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Proprefekt ska också ha de uppgifter som prefekt beslutar.

### 3.2.3 Skolchefens delegationer till alla prefekter

Prefekten beslutar

- a) om utrangering av inventarie inom skolan upp till ett värde understigande fem prisbasbelopp.
- b) om att utse inventarieförrättare inom institutionen.
- c) att genomföra eller avbryta upphandling för institutionens verksamhet inom utbildning och forskning, exempelvis forskningsutrustning upp till ett värde understigande tre miljoner.
- d) tilldelning och att teckna tillhörande avtal efter genomförd upphandling enligt punkten c) ovan.
- e) om intermitterant anställning.
- f) om att förnya anställning som doktorand enligt 5 kap. 7 § högskoleförordningen.
- g) om avdelningschef för begränsad tid om högst fyra år, i samråd med skolchef. Uppdraget får förlängas.
- h) om studierektor för en begränsad tid. Uppdraget får förlängas.
- i) om avtal med extern part om nyttjande av forskningsinfrastruktur upp till ett värde under fem miljoner kronor.
- j) om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna i avsnitt 3.2.

### 3.3 Avdelningschef

#### 3.3.1 Uppgifter för alla avdelningschefer

Avdelningschefen leder och fördelar arbetet inom avdelningen och har ansvaret för avdelningens verksamhet. Avdelningschefen har personalansvar, i vilket det bland annat ingår att besluta om semester och tjänsteresor, och ansvarar för uppgifter inom arbetsmiljön (vilket regleras närmare i särskild ordning) inom avdelningen.

Avdelningschefen ansvarar för budget, ärendehantering, verksamhetsplanering, uppföljning av verksamheten och resultat samt för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och andra författningar och enligt universitetets egna styrdokument och beslut.

Avdelningschefen beslutar i de frågor som uppkommer inom avdelningen med de begränsningar som följer av budget, attestordning, andra styrdokument och beslut.

Avdelningschefen har i övrigt de uppgifter som prefekten beslutar. Avdelningschefen kan därutöver också ha uppgifter som följer av andra styrdokument och beslut.

## 4 Funktioner med särskilt ansvar

### 4.1 Grundutbildningsansvarig

#### 4.1.1 Uppgifter

Uppgifter för grundutbildningsansvarig framgår av *riktlinje om utbildningens organisation* (V-2019-0629).

#### 4.1.2 Skolchefens delegationer till grundutbildningsansvarig

Grundutbildningsansvarig beslutar

- a) om att utse examinator på grundnivå och avancerad nivå.
- b) om att ställa in kurstillfälle.
- c) om att göra undantag från krav på särskild behörighet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- d) om antagning av reserver på utbildningsprogram samt efterantagning till utbildningsprogram, enligt turordningslista från avdelningen för utbildningsstöd. (Får vidaredelegeras till programansvarig.)
- e) om antagning och reservantagning till senare del av utbildningsprogram. (Får vidaredelegeras till programansvarig.)
- f) i fråga om studieuppehåll för student på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till programansvarig.)
- g) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll. (Får vidaredelegeras.)

- h) i fråga om tillgodoräknande av reell kompetens inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till programansvarig.)
- i) i fråga om tillgodoräknande av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till programansvarig.)
- j) i fråga om tillgodoräknande av del av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till examinator.)
- k) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras.)

#### 4.1.3 Vice grundutbildningsansvarig

##### Vice grundutbildningsansvarig beslutar

- a) om antagning och reservantagning till senare del av utbildningsprogram för ARKIT, TARKM, TLODM.
- b) om att göra undantag från krav på särskild behörighet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå för ARKIT, TARKM, TLODM.

## 4.2 Forskarutbildningsansvarig

Uppgifter för forskarutbildningsansvarig framgår av *riktlinje om utbildningens organisation* (V-2019-0629) och *riktlinje om utbildning på forskarnivå* (V-2022-0202).

#### 4.2.1 Skolchefens delegationer till forskarutbildningsansvarig

##### Forskarutbildningsansvarig beslutar

- a) om att utse examinator på forskarnivå.
- b) om att ställa in kurstillfälle.
- c) i fråga om att göra undantag från kravet på grundläggande behörighet enligt 7 kap. 39 § andra stycket högskoleförordningen till utbildning på forskarnivå.
- d) i fråga om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras till programansvarig eller till huvudhandledare eller examinator.)
- e) om att utse handledare.
- f) om doktorands individuella studieplan, efter samråd med doktoranden och doktorandens handledare.
- g) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras.)

## 4.3 Fakultetsförnyelseansvarig

Uppgifter för fakultetsförnyelseansvarig framgår av *riktlinje till anställningsordningen* (V-2022-0054).



#### 4.4 Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA)

Uppgifter för jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig framgår av *plan för fortsatt arbete för ett jämställt KTH (V-2022-0650)*. Av styrdokumentet framgår också att skolchef ska vara jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) för den egna verksamheten samt att uppgiften får delegeras till en befattningshavare som ingår i verksamhetens ledning, exempelvis vice skolchef eller prefekt.

## 5 Råd och beredande organ

### 5.1.1 Ledningsråd

Enligt *arbetsordning vid KTH* ska det vid skolan finnas ett ledningsråd som ska ha till uppgift att behandla strategiska och operativa frågor och de andra uppgifter som skolchefen beslutar.

Ledningsrådet består av skolchef (ordförande), vice skolchefer, administrativ chef, prefekter, grundutbildningsansvarig, forskarutbildningsansvarig, fakultetsförnyelseansvarig samt jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid ledningsrådets möten. (jfr *arbetsordning vid KTH*). Skolchef beslutar vidare att HR-ansvarig och ekonomiansvarig adjungeras till ledningsrådet.

### 5.1.2 Skolchefens strategiska råd

Enligt *arbetsordning vid KTH* ska det vid skolan finnas ett strategiskt råd som ska vara rådgivande organ till skolchefen i viktigare ärenden som rör skolans organisation, utvecklingsplan, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, övergripande frågor rörande utbildning samt andra ärenden av stor vikt för skolan som skolchefen bedömer att strategiska rådet bör rådfrågas om.

Skolchefens strategiska råd består av skolchef (ordförande), fem ledamöter som representerar lärare och forskare, en ledamot som representerar teknisk och administrativ-personal och tre ledamöter som har sin huvudsakliga verksamhet utanför skolan. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid rådets möten. (jfr *arbetsordning vid KTH*)

# KTH internt beslut med e-signatur: A-2023-0007

## Beslut om arbets- och delegationsordning för Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Slutgiltig revideringsrapport

2023-02-28

Skapad:	2023-02-28
Av:	Emelie Blomgren (emelibl@kth.se)
Status:	Signerat
Transaktions-ID:	CBJCHBCAABAAUIxB4zvaznmdz9IH4tFwP9Nul3Dw52HU


### ”KTH internt beslut med e-signatur: A-2023-0007 Beslut om arbets- och delegationsordning för Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad” – historik

-  Dokumentet skapades av Emelie Blomgren (emelibl@kth.se)  
2023-02-28 - 10:13:44 GMT – IP-adress: 130.237.68.148
-  Dokumentet skickades med e-post till Emelie Blomgren (emelibl@kth.se) för signering  
2023-02-28 - 10:13:51 GMT
-  Dokumentet har e-signerats av Emelie Blomgren (emelibl@kth.se)  
Signaturdatum: 2023-02-28 - 10:14:59 GMT – Tidskälla: server – IP-adress: 130.237.68.148
-  Dokumentet skickades med e-post till Björn Berggren (bber@kth.se) för signering  
2023-02-28 - 10:15:01 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Björn Berggren (bber@kth.se)  
2023-02-28 - 11:11:31 GMT – IP-adress: 130.229.167.184
-  Dokumentet har e-signerats av Björn Berggren (bber@kth.se)  
Signaturdatum: 2023-02-28 - 11:11:39 GMT – Tidskälla: server – IP-adress: 130.229.167.184
-  Dokumentet skickades med e-post till Emelie Blomgren (emelibl@kth.se) för ifyllnad  
2023-02-28 - 11:11:40 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Emelie Blomgren (emelibl@kth.se)  
2023-02-28 - 11:15:46 GMT – IP-adress: 130.237.68.148




KTH Sign

Powered by  
Adobe  
Acrobat Sign

 Formuläret har fyllts i av Emelie Blomgren (emelibl@kth.se)

Datum för ifyllnad av formulär: 2023-02-28 - 11:16:03 GMT - Tidskälla: server- IP-adress: 130.237.68.148

 Avtal har slutförts.

2023-02-28 - 11:16:03 GMT



KTH Sign

Powered by  
**Adobe**  
**Acrobat Sign**