



Meteorologiska institutionens styrelse

Delegationsordning

MISUs styrelse fattade ett övergripande beslut om delegationsordning senast 2012-02-15 (§6, protokoll 272) i samband med att den nuvarande organisationen för Stockholm universitet trädde i kraft och senast vid föregående sammanträde 2013-02-12 (§6, protokoll 285), då delegation till prefekten om vissa beslut om forskarstudier återkallades föranlett av en uppdatering av [Stockholms universitet](#) och [Naturvetenskapliga fakultetens](#) delegationsordning.

2014-04-23 beslutar MISUs institutionsstyrelse följande delegation, protokoll 286 §6 :

Till prefekten att:

- fastställa om institutionen skall tillämpa någon begränsning av den tid under vilken examination står öppen för studenten,
- besluta om tidpunkterna för institutionens egna utlysningar av platser i utbildning på forskarnivå. Tiderna ska anges på resp. institutions hemsida,
- bedöma om finansieringen för sökande till utbildning på forskarnivå med annan studiefinansiering än utbildningsbidrag eller doktorandanställning kan säkras under hela utbildningstiden och den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom åtta år (fyra år för licentiatexamen)

Till Studierektor att:

- fastställa kurslitteratur för kurser inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- besluta om utbud av valbara kurser i utbildningsprogram och minsta utbud av valbara kurser inför varje ny programstart

Till Studierektor för forskarutbildningen att:

- fastställa kurslitteratur för kurser inom utbildning på forskarnivå.

Vidare anmäler prefekten till styrelsen att följande uppgifter delegerats vidare från prefekten genom prefektbeslut.

Till ställföreträdande prefekt att:

- Ansvara för regelbundna utvecklingssamtal med samtliga postdoktorer

Till administrativ chef att:

- leda och fördela arbetet för all TA-personal inom institutionen
- handlägga alla personaladministrativa ärenden (ledigheter, resor, friskvård, behörigheter etc.) inom institutionen, inom ramen för övergripande riktlinjer för universitetet och med de begränsningar som följer av högskoleförfattningarna och universitetets delegationsordning, samt att besluta i alla dessa ärenden, förutom om anställningsärenden.
- ansvara för arbetsmiljöfrågor och miljö (inkluderar studenternas arbetsmiljö)

Meteorologiska institutionen



- besluta om inköp av inventarier till institutionens lokaler, samt om kompetenshöjande utbildning för TA-personalen.
- teckna attest och utanordna för institutionens konton.

Till studierektor att:

- besluta om utfärdande av kursbevis i enlighet med 6 kap. 20 § HF
- göra motsvarandebedömningen av inledande högskolepedagogisk utbildning för undervisande doktorander

Till Forskarutbildningsansvarig att:

- bedöma om sökande till forskarutbildningen uppfyller antagningskraven enligt den allmänna studieplanen
- besluta om hur ansökan till utbildning på forskarnivå ska utformas. Informationen ska vara skriftlig och finnas tillgänglig på resp. institutions hemsida,
- besluta om tid och plats samt utse opponent och examinator eller betygsnämnd för examination av licentiatuppsats,
- fastställa individuell studieplan och finansieringsplan i utbildning på forskarnivå efter samråd med doktoranden och handledaren

Till Studierektor för forskarutbildningen att:

- att regelbundet, minst en gång per år, följa upp de forskarstuderandes individuella studieplaner.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Michael Tjernström
Prefekt