

Beslut om riktlinjer som underlag för prefektens/överbibliotekariens/ förvaltningschefens instruktion till enhetschefer

Rektor har den 30 maj 2016 (dnr LiU-2016-00687) beslutat att samtliga institutioner, universitetsbiblioteket och universitetsförvaltningen fr o m 2017 ska vara indelat i avdelningar och ledas av en avdelningschef. Enligt beslut ges möjlighet att dela in en avdelning i en eller flera enheter att ledas av en enhetschef.

Rektor beslutar enligt bilaga om närmare riktlinjer för prefektens/överbibliotekariens, förvaltningschefens instruktion till enhetschef inom en institution/universitetsbiblioteket/universitetsförvaltningen. Riktlinjerna träder i kraft 1 januari 2017 och ska införas i Linköpings universitets lokala regelsamling.

Beslut i detta ärende har fattats vid rektors beslutsmöte i närvaro av universitetsråd Göran Hessling, studeranderepresentanten Erik Claesson och rektors sekreterare Aneth Andersson efter föredragning av HR-direktör Randi Hellgren.



Helen Dannetun



Randi Hellgren

Sändlista:

Universitetsledningen
Prefekter
Överbibliotekarien
USB
Internrevisionen
Saco-S-rådet (Marciniak)
OFR/S-samverkansorgan (Hölscher)
SEKO-Civil (Dahlström)
regelsamling@uf.liu.se

Riktlinjer – underlag för prefektens/motsvarande instruktion till enhetschef

Enligt rektors beslut den 30 maj 2016 (dnr LiU-2016-00687) ska samtliga institutioner, universitetsbiblioteket och universitetsförvaltningen indelas i avdelningar och ledas av en avdelningschef. Av beslutet framgår vidare att en avdelning kan delas in i en eller flera enheter och ledas av en enhetschef.

Rektor har tidigare i beslut den 13 januari 2012 (dnr LiU-2012-00115) fastställt riktlinjer som underlag för prefektens instruktion till avdelningschefer. För utformande av instruktion för enhetschef ska följande riktlinjer gälla.

En enhetschef är direkt underställd avdelningschefen, företräder avdelningen inom institutionen/motsvarande och ansvarar för upprätthållande av de åtaganden avseende avdelningen inom institutionens/motsvarande ram som följer av universitetets föreskrifts- och avtalsbaserade uppgifter som statligt lärosäte, arbetsgivare och myndighet i övrigt. Arbetsuppgifterna ska utföras mot bakgrund av gällande arbetsordning för Linköpings universitet samt de riktlinjer och begränsningar som följer av universitetets lokala föreskrifter, instruktioner, beslut och delegationsordningar samt de uppdrag rörande utbildning och forskning som lämnas av universitetets fakultetsorgan (avser endast enhetschefer vid institutioner).

Prefektens/motsvarade instruktion till enhetschef får ges den utformning som följer av förutsättningarna för respektive institution/motsvarande och de ställningstaganden som fattas av institutionsstyrelse/motsvarande respektive prefekt/motsvarande rörande institutionens/motsvarande organisation och arbetssätt.

En enhetschefs befogenhet att fatta beslut för enheten ska tydliggöras i prefektens/motsvarande delegationsordning. Enhetschefens beslutsbefogenheter kan inte delegeras vidare inom enheten. Vid förfall ersätts enhetschefen av avdelningschef.

Uppdraget som enhetschef är formellt ett tidsbegränsat uppdrag (tre år), dock är utgångspunkten ett mer långsiktigt åtagande över minst två treårsperioder.

Stöd och underlag kring processer för enhetschefernas ansvar och uppdrag finns samlat på Chefsportalen.

Uppgifter för en enhetschef:

Chefskap, verksamhetsutveckling, ekonomi

- Bedriva det egna chefs- och ledarskapet i enlighet med LiU:s prioriterade värderingar för chefer och ledare, vilket innebär att professionalitet, respekt och integritet ska genomsyra chefskapet.
- Genomföra och prioritera verksamheten vid enheten inom ramen för avsatta resurser.
- Företräda LiU som arbetsgivare gentemot såväl medarbetarna vid enheten och i förekommande fall lokala fackliga organisationer.
- Leda och fördela arbetet inom enheten.
- Föra en dialog med medarbetarna kring verksamhetens mål och utveckling, för att skapa sammanhang, engagemang och delaktighet.
- Genomföra medarbetarsamtal.
- Erbjuder lönesamtal/genomföra lönesättande samtal.
- Genomföra arbetsplatsträffar om APT ligger på enhetsnivå
- Arbeta för att skapa, utveckla och behålla ett gott arbetsklimat och en god arbetsmiljö inom enheten.
- Utveckla och kvalitetssäkra enhetens verksamhet och organisering.
- Medverka i arbetet med verksamhetskritiska dokument för sin avdelning, exempelvis verksamhetsplan, budget, handlingsplaner inom arbetsmiljö, miljö och lika villkor.

Dessa riktlinjer ska införas i Linköpings universitets regelsamling.