



**Karolinska
Institutet**

Beskrivning av chef vid Karolinska Institutet

Fastställd av universitetsdirektören 2017-01-27

Dnr 1-170/2017

Gäller från och med 2017-03-01

Bilagor

Detta dokument har följande bilagor kopplade till sig:

Nr	Beskrivning

Beskrivning av chef vid Karolinska Institutet

Dnr 1-170/2017

Innehållsförteckning

1	Inledning	1
1.1	Bakgrund.....	1
1.2	Syfte med dokumentationen.....	1
1.3	Målgrupp för dokumentationen.....	1
1.4	Referenser	1
2	Beskrivning och definition av chef vid Karolinska Institutet	2

Diarienummer: 1-170/2017	Dnr föregående version: -	Beslutsdatum: 2017-01-27	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2017-03-01
Beslut: Universitetsdirektören		Dokumenttyp: Regler	
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen/ Universitetsförvaltningen		Beredning med: Ekonomiavdelningen/Universitetsförvaltningen Strategisk planering och uppföljning/ Universitetsförvaltningen Referensgrupp med deltagare från åtta institutioner, Administrativa rådet Administrativa chefer och Prefekter vid respektive institution	
Revidering med avseende på: Nytt styrdokument			

Dokumentansvarig HR-avdelningen, Universitetsförvaltningen		Senast sparad 2017-01-27
Version 1.0	Senast uppdaterat av Andreas Larsson	DNR 1-170/2017

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Karolinska Institutet (KI) saknar i dag en tydlig beskrivning om vem som är chef och vad det innebär att vara chef. I systemen finns information om attestant med den är inte tillförlitlig om attestant är det samma som chef eller om man bara har ett ekonomiansvar eller personalansvar. Detta medför att det inte är helt tydligt vem som är den formella ledaren för en organisatorisk enhet eller vilka ansvar som krävs för att uppfylla denna roll.

Inom ramen för HR-avdelningen, Universitetsförvaltningen har ett arbete genomförts för att tydliggöra chefbeskrivningen och vilka ansvar som ingår i att vara chef.

1.2 Syfte med dokumentationen

Syftet med dokumentet är att:

- Beskriva vad en chef är vid KI
- Beskrivning av ansvar kopplat till chef vid KI

1.3 Målgrupp för dokumentationen

Målgruppen för dokumentationen är:

- Samtliga personer med chef och ledare befattning
- Samtliga medarbetare inom KI

1.4 Referenser

Nedanstående dokument är relaterade till detta dokument

Dokument	Plats
Rektors besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet (Dnr: 1-781/2015)	Internwebben, https://internwebben.ki.se/sites/default/files/2016-01-19_rektors_besluts-och_delegationsordning_for_karolinska_institutet_0.pdf

Dokumentansvarig HR-avdelningen, Universitetsförvaltningen		Senast sparad 2017-01-27
Version 1.0	Senast uppdaterat av Andreas Larsson	DNR 1-170/2017

2 Beskrivning och definition av chef vid Karolinska Institutet

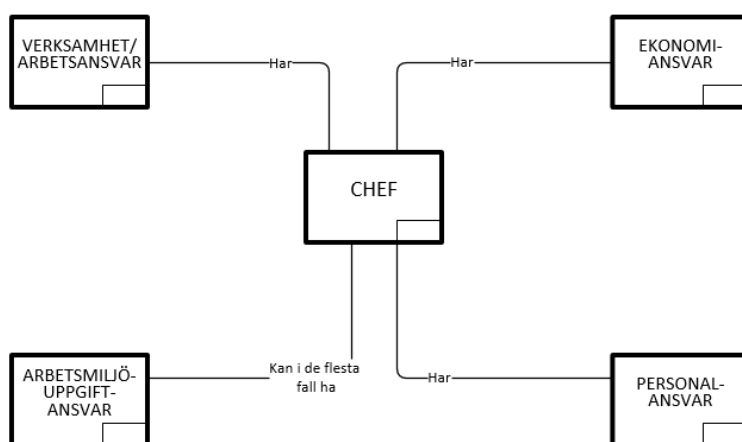
En chef har det formella ansvaret och är ledare för verksamheten. Detta innebär att en chef:

- Har ansvar för frågor som avser verksamhet, vilket innebär bland annat att:
 - upprätta verksamhetsplan, genomföra aktiviteter och följa upp måluppfyllelse samt redovisa detta i verksamhetsberättelsen (i samverkan med personalen)
 - kunna ta beslut i frågor och arbetsuppgifter som rör det löpande arbetet för enheten
 - kunna ta beslut i frågor som ligger utanför de ordinarie arbetsuppgifterna
 - erforderliga tillstånd för att bedriva verksamheten såsom human/djuretiska tillstånd, tillverkningstillstånd från IVO/Läkemedelsverket (LV), studietillstånd från LV osv finns för den organisatoriska enheten
 - forskningsdokumentation sköts på ett fullgott sätt enligt gällande regler
 - om avvikelser upptäcks skall detta åtgärdas alternativt rapporteras uppåt i linjen
- Har skriftligt delegation att ta ansvar för frågor som avser ekonomi, vilket innebär bland annat att:
 - ansvar för att en årlig budget upprättas för den organisatoriska enheten och dess fördelning
 - genomföra regelbunden uppföljning av resultat och budget samt kunna förklara eventuella avvikelser
 - ansvarar för åtgärder vid eventuella avvikelser
- Har skriftligt delegation att ta ansvar för frågor som avser personal vilket, innebär bland annat att:
 - arbetsleda underställd personal
 - ha ett informationsansvar genom att till personalen förmedla relevant information för arbetets utförande inom den organisatoriska enheten Informera och vidta åtgärder avseende att regler följs avseende representation, utlägg, resor, redovisning, personalhandboken m.m.
 - bevilja ledigheter
 - genomföra medarbetare- och lönesamtal med personalen
 - skapa förutsättningar och möjligheter till kompetensutveckling för personalen
 - ge förslag och ansvara för lönesättningen av personal inom den organisatoriska enheten
- I de flesta fall har skriftlig delegation att i tillämpliga delar ta ansvar för arbetsmiljöuppgifter, vilket innebär bland annat att:
 - fullgöra de tilldelade arbetsmiljöuppgifterna som återfinns i *Bilagan till Rektors besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet (Dnr: 1-781/2015)*.

Dokumentansvarig HR-avdelningen, Universitetsförvaltningen		Senast sparad 2017-01-27
Version 1.0	Senast uppdaterat av Andreas Larsson	DNR 1-170/2017

- genomgå KI-interna, och vid behov externa, arbetsmiljöutbildningar för att få tillräckliga kunskaper att driva det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- I de fall en chef inte genomgått arbetsmiljöutbildning så ligger ansvaret för arbetsmiljöuppgifter hos överordnad chef. Efter genomgången arbetsmiljöutbildning ska chefen genom skriftlig delegation i tillämpliga delar ta ansvar för arbetsmiljöuppgifter

Figuren här nedan illustrerar chefs beskrivning och ansvar



Beskrivningen av chef innebär att för att räknas som formell chef måste personen i fråga ha en skriftlig delegation inom ekonomi-, personal och verksamhet. Dock är det inte tvingande att man har ett skriftligt delegerat ansvar för arbetsmiljöuppgifter. I de flesta fall har en person med personal- och ekonomiansvar även ett delegerat arbetsmiljöuppgiftsansvar men det förekommer att så inte är fallet exempelvis för fördelade arbetsmiljöuppgifter i laborativa verksamheter. Vidare kan det förekomma glapp innan en person exempelvis har genomgått arbetsmiljöutbildning för att få tillräckliga kunskaper att driva det systematiska arbetsmiljöarbetet vilket medför att delegerat ansvar för arbetsmiljöuppgift ligger hos överordnat chef. Genom att säga att en chef i de flesta fall har ansvar för definierade arbetsmiljöuppgifter finns en flexibilitet i de fall där personer inte har ett ekonomi- och personalansvar.