|  |  |
| --- | --- |
| **[Fakultet/Institution/centrumbildning]** | 20ÅÅ-MM-DD |

Överenskommelse mellan dekan och prefekt

Dekan ……………………vid fakulteten …………………………..samt  
Prefekten ………… vid institutionen………………..är överens om följande  
för perioden ……………….tillsvidare, dock längst t.om…………………

## Allmänt

SLU fäster stor vikt vid chefs- och ledarskapet inom universitet och ser lämpliga, kompetenta och engagerade ledare och medarbetare som en förutsättning för SLU:s framgång utifrån våra visioner och mål.

Chefer och ledare på alla nivåer ska veta vad ett chefs- och ledningsuppdrag innebär utifrån de synsätt, krav och förväntningar som finns beskrivna i bifogade Policy för c*hefsuppdrag inom SLU* och bidra till att leva upp till de ambitioner som dokumentet ger uttryck för.

SLU:s vision, mål och värdegrund utgör grunden och utgångspunkten för all verksamhet inom SLU, och är därmed centrala styrdokument i chefers och ledares arbete. Målet är ett universitet med högkvalitativ utbildning och forskning, en effektiv administration och en god arbetsmiljö där medarbetare och studenter trivs och utvecklas och är aktivt delaktiga i utvecklingen av universitetet.

En tydlig roll- och ansvarfördelning är en viktig förutsättning för en handlingskraftig organisation och för den samverkan mellan nivåer, funktioner och verksamheter som krävs för att vi ska vara framgångsrika.

## Prefektens uppdrag, ansvar och befogenheter

Prefektensgenerella uppdrag, ansvar och befogenheter framgår av den delegationsordning som rektor har beslutat om.  
I förekommande fall: *Prefekterna vid fakulteten har även befogenheter som delegerats från Fakultetsnämnden*

Av rektors delegationsordning framgår att prefekten leder och samordnar verksamheten vid institutionen samt utvecklar och driver verksamheten mot fastställda mål. Prefekten ansvarar för att institutionen följer gällande lagar, förordningar och andra regelverk, oavsett om de är beslutade inom eller utom universitetet. Prefekten ska hålla sig informerad om förändringar i regelverket och anpassa verksamheten därefter.

Prefektuppdraget innebär ett helhetsansvar för institutionen inkluderande ansvar för verksamhet, personal och ekonomi. Som arbetsgivarrepresentant åligger det prefekten att leda och fördela arbetet med befogenhet att inom ramen för gällande regelverk anställa, utveckla och avveckla personal. Prefekten ansvarar för beslut inom ramen för överenskommen budget.

Organisatoriskt är prefekten underställd dekanen. I prefektens uppdrag ingår att aktivt delta i prefektmöten samt i möten med fakultetens ledning i övergripande, strategiska frågor. Prefekten ska bidra till att göra sin verksamhet känd och attraktiv för studenter, forskare och andra presumtiva medarbetare genom bl.a. samverkan internt och externt (nationellt och internationellt) till gagn för utveckling av såväl den egna verksamheten som universitetet som helhet.

Prefekten ansvarar för att skapa en välfungerande intern organisation med lämpliga funktioner och delegationer inom institutionen, och för att ge underställda chefer goda förutsättningar att utöva sina uppdrag. För att garantera nödvändig kommunikation och samverkan ska institutionen ha en rådgivande ledningsgrupp med ett tydligt uppdrag kopplat till institutionens mål och uppdrag. I prefektens uppdrag ingår att utforma ledningsgruppens sammansättning och arbetssätt på ett ändamålsenligt sätt.

Prefekten ansvarar för att alla medarbetare inom institutionen erbjuds löne- och medarbetarsamtal minst 1 ggr/år och ska själv genomföra löne- och medarbetarsamtal med dem som är direkt underställda honom/henne. Vid dessa samtal ska såväl ledarskapet som verksamhetens utveckling och resultat diskuteras. Prefekten har ett övergripande ansvar för arbetsmiljön (i enlighet med gällande lagar och förordningar) vid institutionen för såväl medarbetare som studenter.

Avgående och tillträdande prefekt ska ha en överlämningsperiod för överföring av kunskaper om rollen som prefekt och om institutionens verksamhet. Överlämningen ska inledas så snart en ny prefekt har utsetts.

## Särskilda åtaganden

Prefekten har under mandatperioden som särskilda åtaganden att:

1)……………………………………

2) ………………………………….

3)……………………………………

## Uppföljning

Dekan och prefekt ska årligen vid medarbetarsamtal följa upp prefektens åtagande utifrån chefsuppdraget och denna överenskommelse vad gäller både ledarskapet och verksamhetens utveckling och resultat samt hur samarbetet mellan fakultets- och institutionsnivån fungerar.

## Utveckling i ledarrollen

Chefs- och ledarskap kräver kunskap, intresse och personlig mognad. Prefekten ska därför återkommande utveckla sitt personliga chefs- och ledarskap genom t.ex. deltagande i chefs- och ledarutvecklingsprogram, handledning/coachning och/eller andra utvecklingsinsatser. Kompetensutveckling i aktuella ledarfrågor ska planeras och överenskommas vid medarbetarsamtal med dekanen.

Aktuella kompetensutvecklingsbehov i samband med tillträdet av chefsuppdraget beskrivs på sista sidan av denna överenskommelse.

## Administrativt stöd

Prefekten är en viktig del av SLU:s linjeorganisation och ska ha tillgång till det administrativa stöd som behövs för att verksamheten inom institutionen ska fungera så bra och effektivt som möjligt och utifrån vad som behövs för att följa såväl lagstadgade som universitetsgemensamma krav. Stödet kan finnas på universitetsnivå, fakultetsnivå eller institutionsnivå. Dekanen ska i förekommande fall överföra prefektens uppfattning om det administrativa stödet till universitets- respektive fakultetsdirektören.

På medarbetarwebben finns en portalsida för chefer med ingångar till relevant information för chefer inom SLU.

## Avbrytande av prefektuppdraget

Prefektuppdraget kan omprövas/avbrytas i förtid

1. på initiativ av prefekten och efter överenskommelse mellan parterna,
2. genom arbetsgivarens initiativ i samband med förändring av institutionens verksamhet och organisation,
3. genom arbetsgivarens initiativ då förtroende för uppdragstagaren saknas.

Denna överenskommelse upprättas i två original varav varje part tagit varsitt exemplar.

Ort och datum…………………………………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Dekan

Jag är införstådd med de ambitioner, krav och förväntningar som framgår av denna överenskommelse och Policy för chefsuppdrag och åtar mig uppdraget med dess rättigheter och skyldigheter.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Prefekt vid institutionen XXX